

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

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Lineamientos para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas. ....

**SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES**

Acuerdo por el que se reforma el diverso que crea el Área de Política de Igualdad de Género. ....

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de febrero de 2018. ....

Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada entidad federativa del Fondo General de Participaciones y del Fondo de Fomento Municipal, por el ejercicio fiscal de 2018. ....

Lineamientos de Operación del Fondo Metropolitano. ....

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1770 al ciudadano Marco Antonio Sansores Ramírez, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de Veracruz, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del agente aduanal Marco Antonio Sansores Garcés. ....

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1769 al ciudadano Rodrigo Díaz Zamudio, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de Nuevo Laredo, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario de la agente aduanal María Llimeme Zamudio y Saiden. ....

Oficio 500-05-2018-553 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación. ....

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Aviso por el que se comunica al público en general que los días 31 de enero, 1o. y 2 de febrero de 2018 el Área de Atención al Regulado, Oficialía de Partes y la Unidad de Transparencia de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos suspenderán actividades y se da a conocer el nuevo domicilio de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. ....

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Acuerdo por el que se señalan como inhábiles para la Secretaría de Economía los días de 2018 que a continuación se indican y sus efectos para la tramitación de asuntos ante la misma. ....

Respuesta a los comentarios del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-218-SCFI-2017, Interfaz digital a redes públicas (Interfaz Digital a 2 048 KBIT/S y a 34 368 KBIT/S), publicado el 1 de junio de 2017. ....

**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Lineamientos que establecen especificaciones y características de imagen y sobre la promoción de obras de infraestructura y acciones que realizan las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con cargo a recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018. ....

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República, entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Grupo Constructor y Edificador Guerrero, Sociedad Anónima de Capital Variable. ....

**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Aviso mediante el cual se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal de 2018, de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones Múltiples, en sus componentes de Infraestructura Educativa Básica, Media Superior y Superior. ....

**SECRETARIA DE SALUD**

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-SSA3-2017, Para la práctica de anestesiología. ....

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos. ....

Respuestas a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia, publicado el 20 de enero de 2017. ....

**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 Acción de Inconstitucionalidad 2/2015, así como Voto Particular formulado por el Ministro Javier Laynez Potisek. ....

**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo General 39/2017 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funciones del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito, de la entidad federativa y residencia indicados. ....

**BANCO DE MEXICO**

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ....

**SEGUNDA SECCION  
PODER EJECUTIVO****CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL**

Cuarta Actualización de la Edición 2016 del Cuadro Básico y Catálogo de Osteosíntesis y Endoprótesis. ....

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos del Partido Nueva Alianza correspondientes al ejercicio dos mil quince identificada con la clave alfanumérica INE/CG818/2016. ....

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos del otrora Partido Humanista, correspondientes al ejercicio dos mil quince. ....

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de campaña de los ingresos y gastos de los candidatos al cargo de Presidente Municipal de Zacatecas correspondientes al Proceso Electoral Local Extraordinario 2016 en el Estado de Zacatecas. ....

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos para el desarrollo de las actividades para la obtención de apoyo ciudadano de los aspirantes al cargo de Gobernador, correspondiente al Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017, en el Estado de México identificada con la clave alfanumérica INE/CG143/2017. ....

Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de campaña de los ingresos y egresos para el desarrollo de las actividades para la obtención de apoyo ciudadano de los aspirantes al cargo de Gobernador, correspondiente al Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017, en el Estado de Nayarit, identificada con la clave alfanumérica INE/CG145/2017. ....

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

Normas para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. ....

#### **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 EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

**LINEAMIENTOS para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.**

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

JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción I, y Décimo Séptimo transitorio de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas; 27, fracciones VIII, X, XII, XVIII y XLIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Sexto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018; así como 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el 10 de julio de 2015 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma el artículo 73, fracción XXI, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuya finalidad fue dotar de atribuciones al Congreso de la Unión para expedir una ley general en materia de desaparición forzada de personas;

Que el 17 de noviembre de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, y se reforman y derogan diversas disposiciones del Código Penal Federal y de la Ley General de Salud;

Que de conformidad con el artículo 2 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, ésta tiene por objeto, entre otros, establecer la distribución de competencias y la forma de coordinación entre las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, para buscar a las personas desaparecidas y no localizadas, y esclarecer los hechos; así como para prevenir, investigar, sancionar y erradicar los delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, así como los vinculados a estos, en términos de la ley;

Que el artículo sexto transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 prevé la emisión de lineamientos por parte de la Secretaría de Gobernación, para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas, para realizar acciones de búsqueda de personas en términos de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;

Que el Anexo 34 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, correspondiente a las Ampliaciones al Ramo 04 Gobernación, prevé una asignación de \$282'592,800.00 (doscientos ochenta y dos millones quinientos noventa y dos mil ochocientos pesos 00/100 moneda nacional), para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas para realizar acciones de búsqueda en materia de desaparición forzada de personas, desaparición cometida por particulares, así como la búsqueda de personas y el combate a los delitos relacionados con las mismas, y

Que los lineamientos deben establecer los requisitos y procedimientos para que las entidades federativas puedan acceder a los recursos asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, los cuales deben ser otorgados en un esquema de coparticipación de recursos igualitaria entre la Federación y las entidades federativas, por lo que he tenido a bien emitir los siguientes

#### **LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA REALIZAR ACCIONES DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS**

#### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los requisitos, procedimientos y disposiciones para el otorgamiento, administración, ejercicio, seguimiento y evaluación de los recursos de los subsidios a los que podrán acceder las entidades federativas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, para realizar acciones en materia de búsqueda de personas.

**Artículo 2.** Para efectos de estos lineamientos, además de las definiciones establecidas en el artículo 4 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, se entiende por:

**I. Anexo Técnico:** al instrumento que forma parte del Convenio de Coordinación, en el que se describen los requisitos y características técnicas de los proyectos ejecutivos a desarrollar en la implementación de las herramientas tecnológicas necesarias para realizar acciones de búsqueda de personas, el cual incluye por lo menos, montos estimados, destinos de gasto, acciones, descripciones, plazos, metas a corto, mediano y largo plazo, indicadores y mecanismos de seguimiento;

**II. Comité:** al Comité Técnico encargado de dictaminar la procedencia de las solicitudes de acceso a los recursos previstos en los Lineamientos, que presenten las Entidades Federativas;

**III. Convenio de Coordinación o Convenios de Coordinación:** a los acuerdos de voluntades que se formalicen entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda, y los gobiernos de las entidades federativas en términos del Anexo Único de los presentes lineamientos;

**IV. Coparticipación:** a la aportación realizada por parte de las entidades federativas por una cantidad igual a la que les sea asignada en las ministraciones previstas en los presentes lineamientos;

**V. Economías:** a los remanentes de recursos no devengados de los convenidos en el Anexo Técnico;

**VI. Lineamientos:** a los presentes lineamientos;

**VII. Presupuesto:** al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018;

**VIII. Proyecto Ejecutivo:** al proyecto que especifique las acciones que deberán realizar las Entidades Federativas para cumplir con las disposiciones que establezca la Ley, incluyendo metas a corto, mediano y largo plazo;

**IX. Reasignación de recursos:** al destino que se otorgue a los rendimientos financieros y ahorros presupuestarios derivados del cumplimiento de las metas convenidas hacia otras metas pendientes de cumplir, para ampliar metas o incorporar nuevas;

**X. Reprogramación:** a la adecuación que se realice a las metas, conceptos y montos de los proyectos ejecutivos convenidos en el Anexo Técnico, derivada de economías;

**XI. Secretaría:** a la Secretaría de Gobernación;

**XII. Tesorería:** a la Tesorería de la Federación;

**XIII. Unidades Administrativas:** a las áreas adscritas a la Comisión Nacional de Búsqueda que tengan injerencia en la aplicación de los Lineamientos, y

**XIV. Verificación:** a la actividad que permite comprobar, a través de medios electrónicos u otros, el avance en la ejecución de las acciones realizadas a través de los recursos del subsidio.

**Artículo 3.** Los recursos federales materia de los Lineamientos no son regularizables, y no pierden su carácter federal al ser transferidos a las Entidades Federativas; su asignación, ejercicio, comprobación, registro, administración, seguimiento, verificación, vigilancia y evaluación, están sujetos a las disposiciones aplicables a los subsidios federales.

**Artículo 4.** La Secretaría, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda, es la autoridad competente para interpretar los Lineamientos y resolver los aspectos no previstos en ellos, de conformidad con la normativa aplicable.

**Artículo 5.** El monto total de los recursos federales asciende a la cantidad de \$282'592,800.00 (doscientos ochenta y dos millones quinientos noventa y dos mil ochocientos pesos 00/100 moneda nacional), los cuales serán repartidos de manera equitativa entre las Entidades Federativas que cumplan con los requisitos previstos en los Lineamientos para acceder al subsidio.

**Artículo 6.** Las Entidades Federativas deben aportar en una sola exhibición una Coparticipación equivalente al monto asignado en cada ministración prevista en los Lineamientos, la cual debe ser realizada dentro de los veinte días hábiles siguientes, contados a partir de que reciban los recursos federales.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DEL ACCESO Y MINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

#### SECCIÓN PRIMERA

##### Del procedimiento para acceder al subsidio

**Artículo 7.** Las Entidades Federativas interesadas en acceder a los recursos previstos en los Lineamientos para implementar proyectos que contribuyan al establecimiento de herramientas tecnológicas necesarias para realizar acciones de búsqueda de personas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Asistir a la reunión de concertación en la fecha que para tal efecto señale la Comisión Nacional de Búsqueda;
- II. Presentar en la reunión de referencia la solicitud dirigida a la persona titular de la Comisión Nacional de Búsqueda, signado por la persona titular del poder ejecutivo de la entidad federativa, o el servidor público facultado para realizar acciones en materia de búsqueda de personas, en la cual manifiesten el interés para acceder a los recursos materia de los Lineamientos y designen a la o el servidor público que será el enlace entre la entidad federativa y la Comisión Nacional de Búsqueda.  
Las solicitudes que sean presentadas fuera de la fecha señalada en la fracción anterior será declarada improcedente, y
- III. Adjunto a la solicitud se deberá incluir la siguiente documentación:
  - a. Descripción de las funciones y atribuciones de las dependencias o instituciones de la administración pública estatal que estarán involucradas en el Proyecto Ejecutivo;
  - b. Proyección del costo del Proyecto Ejecutivo, que incluya el cronograma de gasto, y
  - c. Los contenidos básicos del Proyecto Ejecutivo para evaluar su alineación con la Ley y los Lineamientos.

**Artículo 8.** Las solicitudes presentadas por las Entidades Federativas serán autorizadas, observadas o negadas por el Comité, de acuerdo a la evaluación que realice para dicho fin.

Los subsidios podrán ser otorgados, previa autorización del Anexo Técnico y, en su caso, del Proyecto Ejecutivo por parte del Comité, a aquellas Entidades Federativas que cumplan en tiempo y forma con los requisitos que se estipulan en los Lineamientos, así como con la presentación oportuna de la documentación adicional que pudiera solicitar la Comisión Nacional de Búsqueda para fortalecer la información proporcionada.

**Artículo 9.** El Comité celebrará las sesiones necesarias para la evaluación de los anexos técnicos y proyectos ejecutivos presentados por la entidad federativa, en la que resolverá su aprobación o no.

**Artículo 10.** La determinación final para la autorización de la ministración de los subsidios a la entidad federativa quedará a juicio del Comité, cuya resolución se emitirá en un término que no exceda de diez días hábiles contados a partir del cierre de la sesión en que se asignen los recursos. Dicha resolución y el resultado serán inapelables.

Una vez dictaminados los anexos técnicos y, en su caso los proyectos ejecutivos, el Comité notificará la aprobación o negativa del mismo en un término de cinco días hábiles contados a partir de la resolución tomada por dicho órgano, mediante oficio remitido por correo certificado o correo electrónico a la persona titular del poder ejecutivo de cada entidad federativa que haya presentado solicitud para acceder al subsidio.

**Artículo 11.** Cuando la negativa de entrega del subsidio derive de la falta de capacidad financiera por parte de la Comisión Nacional de Búsqueda, el Comité podrá acordar la atención de dicha solicitud para que se otorguen los subsidios en forma total o parcial, un vez que cuente con los recursos correspondientes. Si la negativa emana de la falta de documentación presentada por la entidad federativa o de la falta de atención a las observaciones realizadas por el Comité al proyecto ejecutivo presentado, éste no podrá ser considerado para el otorgamiento del subsidio.

**Artículo 12.** A efecto de suscribir el Convenio de Coordinación respectivo, así como el Anexo Técnico, la Comisión Nacional de Búsqueda proporcionará al titular del Poder Ejecutivo en la entidad federativa que corresponda o al servidor público que, en términos de la normativa aplicable, cuente con facultades para celebrar el convenio, el formato de Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico adjunto a la notificación referida en el artículo 10, mediante correo electrónico y comunicación oficial.

**Artículo 13.** Una vez recibido el formato de Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico, la entidad federativa deberá adecuar dicho instrumento a su normativa vigente en un término de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del mismo y entregarlo en las instalaciones de la Comisión Nacional de Búsqueda, con oficio de conformidad signado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Estatal o su equivalente, en formato físico y electrónico, además de la siguiente documentación:

- I. Original de la carta de apertura de la cuenta bancaria productiva específica, que contenga: nombre del beneficiario, nombre de la institución financiera, clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos, número de cuenta bancaria a 11 posiciones, tipo de cuenta y moneda, número de sucursal, plaza, fecha de apertura de la cuenta y personas autorizadas para ejercer los recursos de la misma;
- II. Copia simple de la solicitud de registro de alta de beneficiarios debidamente requisitada y firmada por la persona titular de la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa o su equivalente, requerida por la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Gobernación, para estar en posibilidad de realizar la transferencia del subsidio una vez formalizado el Convenio de Coordinación correspondiente y su Anexo Técnico;

- III. Copia simple del nombramiento como servidor/a público/a e identificación oficial de la o las personas autorizadas para ejercer los recursos de la cuenta bancaria productiva específica;
- IV. Copia simple del comprobante del domicilio fiscal del ejecutor del recurso con vigencia no mayor a tres meses;
- V. Copia simple de la cédula de identificación fiscal del ejecutor del recurso con domicilio fiscal, y
- VI. Carta en la que se haga la manifestación de no estar recibiendo apoyo de otros programas internacionales, federales, estatales o municipales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios.

Sólo para los casos en que durante el ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan celebrado elecciones para el cargo de titular del poder ejecutivo de la entidad federativa o para los supuestos de suplencia por ausencia del gobernador o del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, deberá presentarse copia de la documentación que a continuación se menciona:

- I. Constancia de mayoría del gobernador electo de la entidad federativa o documento equivalente, o bien;
- II. Nombramiento de la o el funcionario estatal nombrado para el caso de suplencia por ausencia, conforme a la normativa aplicable, y
- III. Identificación oficial de las o los funcionarios mencionados en los incisos anteriores.

**Artículo 14.** La entidad federativa beneficiada deberá remitir a la Comisión Nacional de Búsqueda un recibo provisional de recepción de los subsidios por el monto asignado por el Comité, el cual tendrá que presentarse en hoja membretada y con firma autógrafa de la persona titular de la Secretaría de Finanzas o su equivalente en cada entidad federativa, en un plazo de diez días hábiles contados a partir de que se realice su solicitud, con la finalidad de que la Comisión Nacional de Búsqueda esté en posibilidad de realizar las gestiones administrativas necesarias para la transferencia del subsidio. El recibo deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Ser expedido a nombre de la Comisión Nacional de Búsqueda;
- II. Domicilio fiscal (domicilio de la Comisión Nacional de Búsqueda);
- III. Registro Federal de Contribuyentes (de la Comisión Nacional de Búsqueda);
- IV. Fecha de emisión, y
- V. Nombre del proyecto y el concepto relativo al recurso federal recibido, bajo la siguiente leyenda:

“Los recursos federales recibidos se aplicarán única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto del Convenio de Coordinación celebrado entre la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Estado de \_\_\_\_\_, para llevar a cabo\_\_\_\_\_. Abono en cuenta de cheques número\_\_\_\_\_, del Banco\_\_\_\_\_, CLABE interbancaria\_\_\_\_\_.

El recibo provisional deberá ser enviado en original a la Comisión Nacional de Búsqueda ubicada en la calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_, Delegación\_\_\_\_\_, Código Postal\_\_\_\_\_, en la Ciudad de México.”

**Artículo 15.** Posteriormente a la transferencia del subsidio, la entidad federativa deberá emitir el recibo electrónico correspondiente por el monto depositado y enviarlo en formato PDF y XML a la Comisión Nacional de Búsqueda.

## SECCIÓN SEGUNDA

### De los Convenios y Anexo Técnico

**Artículo 16.** Los Convenios de Coordinación y su Anexo Técnico deben estar formalizados a más tardar el **27 de marzo de 2018**, en términos de lo establecido en el artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los cuales deberán ser suscritos por la Secretaría, representada por la persona titular de la Comisión Nacional de Búsqueda y por el gobierno de la entidad federativa, representada por el titular del poder ejecutivo que corresponda o el servidor público facultado para suscribirlo, en su caso, el titular de la dependencia encargada del proyecto, el titular de la Secretaría de Finanzas en la entidad federativa o su equivalente y las autoridades ejecutoras del recurso federal en términos de la Ley y las disposiciones locales correspondientes.

Las y los involucrados en la suscripción del Convenio de Coordinación deberán rubricar todas las fojas del Anexo Técnico que formará parte de dicho instrumento jurídico, el cual contendrá las características, descripción, especificaciones y aportaciones por parte de la entidad federativa para el proyecto.



Los Anexos Técnicos deben ser suscritos por la persona titular de la comisión local de búsqueda o por la persona titular de la Secretaría de Gobierno de la entidad federativa que corresponda, en términos de lo dispuesto por el transitorio Vigésimo de la Ley.

El modelo de Convenio de Coordinación previsto en este artículo, está contenido en el anexo único de los Lineamientos.

**Artículo 17.** En caso de suspensión por caso fortuito o de fuerza mayor de las obligaciones y derechos establecidos en los Lineamientos, así como en el Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico, éstos podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

No será imputable a la Comisión Nacional de Búsqueda y al poder ejecutivo en las Entidades Federativas, las consecuencias derivadas con motivo de la suspensión.

**Artículo 18.** El Anexo Técnico debe contener el objeto y la descripción de los recursos que la entidad federativa destinará para la realización del proyecto, así como la siguiente información:

- I. Fecha en que la entidad federativa solicita el subsidio;
- II. Nombre, objeto y descripción del Proyecto Ejecutivo;
- III. Nombre de la dependencia de la entidad federativa solicitante;
- IV. Los objetivos generales, objetivos específicos, estrategias y líneas de acción, metas, indicadores de proceso, de resultados y de impacto para verificar su implementación y cumplimiento, que serán incluidos en el Proyecto Ejecutivo; así como el cronograma;
- V. Nombre de los servidores públicos que estarán a cargo de la implementación del Proyecto Ejecutivo;
- VI. Dependencias o entidades ejecutoras y responsables;
- VII. Descripción de las responsabilidades de las dependencias o entidades involucradas en el Proyecto Ejecutivo en la entidad federativa;
- VIII. Proyección del costo del Proyecto Ejecutivo que incluya un cronograma de gasto;
- IX. Monto autorizado;
- X. Aportación estatal, y
- XI. Fechas estimadas de inicio y conclusión del Proyecto Ejecutivo.

### SECCIÓN TERCERA

#### De la Ministración de Recursos

**Artículo 19.** Los recursos federales se aportarán con posterioridad a que se haya celebrado el Convenio de Coordinación, dentro de los treinta días naturales siguientes después de haber suscrito el Convenio de Coordinación correspondiente, y habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes.

El Comité comunicará oportunamente a las Entidades Federativas la ministración de los recursos. La transferencia de los recursos se encontrará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 20.** Los recursos se depositarán en una cuenta bancaria productiva específica que la Secretaría de Finanzas de la entidad federativa, o su equivalente, aperture en la institución de crédito de su elección.

Dicha cuenta deberá contener única y exclusivamente los montos asignados por la Comisión Nacional de Búsqueda para el desarrollo del Proyecto Ejecutivo, en términos del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**Artículo 21.** La Comisión Nacional de Búsqueda hará del conocimiento de los órganos fiscalizadores competentes las acciones y omisiones, en términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**Artículo 22.** La ministración de los recursos está sujeta a lo siguiente:

- I. Las entidades federativas recibirán dos ministraciones; la primera por el diez por ciento de los recursos que corresponden a cada entidad federativa, y la segunda que ascenderá al noventa por ciento restante;
- II. Las ministraciones sólo podrán ser solicitadas por las Entidades Federativas, a través de las personas titulares de su poder ejecutivo o los servidores públicos facultados para ello en términos de la Ley y las disposiciones locales correspondientes, y
- III. Las Entidades Federativas deben depositar la totalidad de los recursos de la Coparticipación que les corresponde en la cuenta bancaria productiva específica que hayan aperturado para tal efecto, dentro de los veinte días hábiles posteriores a partir de que reciban las respectivas ministraciones.

**SECCIÓN CUARTA****De la Primera Ministración**

**Artículo 23.** La primera ministración corresponderá al diez por ciento del monto total asignado a la entidad federativa, la cual debe ser destinada al cumplimiento de las metas establecidas en el Anexo Técnico; la ministración podrá ser entregada a partir del 15 de marzo de 2018, previa celebración del Convenio de Coordinación previsto en los Lineamientos y la acreditación por parte de las Entidades Federativas del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Lineamientos.

La ministración está sujeta al cumplimiento por parte de las Entidades Federativas de los siguientes requisitos:

**I.** La suscripción del Convenio de Coordinación y de su Anexo Técnico, previo dictamen jurídico de la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;

**II.** El nombramiento del servidor público de la comisión local de búsqueda que cuente con facultades, o el servidor público facultado en términos de la Ley y las disposiciones locales correspondientes;

**III.** El acta del Comité que contenga la aprobación de los proyectos propuestos para integrar el Anexo Técnico, por parte de la Comisión Local de Búsqueda o del servidor público facultado para ello en términos de la Ley y las disposiciones locales correspondientes;

**IV.** La remisión a la Comisión Nacional de Búsqueda del recibo provisional de los recursos recibidos, en términos de la normativa aplicable;

**V.** La remisión del registro federal de contribuyentes de la entidad federativa a la Comisión Nacional de Búsqueda, expedido por el Servicio de Administración Tributaria;

**VI.** La remisión de la solicitud de alta a beneficiario, en original y en el formato que para tal efecto establezca la Comisión Nacional de Búsqueda;

**VII.** La remisión a la Comisión Nacional de Búsqueda de la copia simple del comprobante de domicilio de la autoridad responsable del uso y destino de los recursos;

**VIII.** La remisión a la Comisión Nacional de Búsqueda de la copia certificada del documento que compruebe la apertura de dos cuentas bancarias productivas específicas donde serán radicados los recursos materia de los subsidios y de la Coparticipación, las cuales deben contener lo establecido en la fracción I del artículo 13 de los Lineamientos, y

**IX.** Escrito libre que contenga la manifestación expresa de administrar los recursos materia de los Lineamientos en la cuenta bancaria productiva específica destinada para ello.

Los recursos no podrán ser destinados bajo ninguna circunstancia a conceptos de gasto distintos a los previstos en el Presupuesto y en los Lineamientos, así como en el Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico.

**SECCIÓN QUINTA****De la Segunda Ministración**

**Artículo 24.** La segunda ministración corresponderá al noventa por ciento del monto que le corresponda a la entidad federativa.

La transferencia de dichos recursos estará condicionada a que la entidad federativa realice lo siguiente:

**I.** Presente a la Comisión Nacional de Búsqueda el Proyecto Ejecutivo, a efecto de que esta lo analice y se pronuncie con respecto a su viabilidad;

**II.** Remita los estados de cuenta de las cuentas bancarias productivas específicas en la que se hayan ministrado o administrado los recursos del subsidio, así como de la Coparticipación, con último corte correspondiente a la fecha en que sea solicitada la transferencia;

**III.** Remita a la Comisión Nacional de Búsqueda el recibo original de los recursos ministrados en términos de la normativa aplicable, y

**IV.** La entidad federativa debe remitir los informes trimestrales del cronograma de gasto y cumplimiento de metas, así como el reporte de las contrataciones que haya celebrado, conforme a las disposiciones aplicables.

La solicitud de transferencia debe ser entregada a la Comisión Nacional de Búsqueda a partir del 15 de mayo y hasta el 15 de junio de 2018.

**Artículo 25.** La segunda ministración será entregada a partir del 3 de julio de 2018, previa acreditación por la entidad federativa del cumplimiento a las obligaciones establecidas en los Lineamientos.

La transferencia de los recursos estará sujeta, entre otros, a la disponibilidad de los mismos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como aquellas que se desprendan del Presupuesto y de los Lineamientos.

La Comisión Nacional de Búsqueda, debe verificar la consistencia de las cifras contenidas en los estados de cuenta, con los datos y documentos proporcionados por cada entidad federativa respecto del ejercicio de los recursos.

El incumplimiento de lo previsto en el presente artículo dará lugar a que la Secretaría, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda ordene la cancelación de la segunda ministración, permaneciendo vigente el Convenio de Coordinación respectivo. Lo anterior, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 42 de los Lineamientos.

**Artículo 26.** Los recursos no ministrados a las Entidades Federativas deben ser reintegrados a la Tesorería, de conformidad con las disposiciones aplicables.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

##### **SECCIÓN I**

###### **De la Aplicación de los Recursos y sus Resultados**

**Artículo 27.** Las Entidades Federativas deben informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a la Comisión Nacional de Búsqueda sobre los resultados de las actividades realizadas en el marco de los Convenios de Coordinación y sus anexos técnicos.

Los recursos y los rendimientos financieros que no hayan sido devengados en el Ejercicio Fiscal 2018 deben ser reintegrados a la Tesorería previo a la presentación del cierre del ejercicio y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

Para efecto de contraloría social, los interesados y la población en general podrán presentar ante las autoridades competentes de la Federación y las Entidades Federativas, sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos, respecto del objetivo de los Lineamientos.

La evaluación del avance de las acciones contenidas en el Anexo Técnico, será llevada a cabo trimestralmente por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el apoyo de la Comisión Nacional de Búsqueda, a partir de la información que proporcionen las Entidades Federativas en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico.

Asimismo, la evaluación de los resultados de la aplicación de los recursos presupuestarios federales otorgados, debe ser realizada en términos de la normativa aplicable.

##### **SECCIÓN SEGUNDA**

###### **De la Comprobación**

**Artículo 28.** El registro y control administrativo, contable, documental, financiero, presupuestario, y de cualquier otro tipo que corresponda, debe ser llevada a cabo en los términos de las disposiciones aplicables.

Las Entidades Federativas están obligadas a comprobar los recursos federales que les sean ministrados y sean erogados en el marco de los Lineamientos, en cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

##### **SECCIÓN TERCERA**

###### **De las Adecuaciones**

**Artículo 29.** Las adecuaciones únicamente procederán para efectos de reasignar los recursos que estén destinados a una entidad federativa, y siempre y cuando no hayan sido asignados, ya sea porque la entidad federativa no los solicite o por que no cumpla con alguno de los requisitos previstos en los Lineamientos.

**Artículo 30.** Las adecuaciones a los montos de los subsidios previstos en los Lineamientos están sujetas a los siguientes criterios:

I. Los recursos que no hayan sido asignados, serán repartidos en partes iguales entre las Entidades Federativas que soliciten su reasignación, en términos del artículo 14 de los Lineamientos, y

II. Los recursos adicionales que hayan sido reasignados podrán ser destinados a las acciones que resulten necesarias para la administración y operación de las herramientas de búsqueda contenidas en el Anexo Técnico.

**Artículo 31.** La solicitud de reasignación de los subsidios previstos en los Lineamientos debe ser presentada por la entidad federativa ante la Comisión Nacional de Búsqueda, durante el mes de julio de 2018.

La solicitud de adecuación presentada ante la Comisión Nacional de Búsqueda con posterioridad al periodo al que refiere el presente artículo, será desechada.

**SECCIÓN CUARTA****Del Comité**

**Artículo 32.** La Comisión Nacional de Búsqueda contará con un Comité, que será el órgano colegiado facultado para evaluar, autorizar, observar o negar la procedencia de las solicitudes de acceso a los subsidios y, en su caso, de la reasignación de los recursos no asignados.

El Comité se regirá por los estatutos de organización y funcionamiento que éste determine y estará conformado por las y los titulares de las siguientes unidades administrativas:

I. La persona titular del Área de Gestión y Procesamiento de Información de la Comisión Nacional de Búsqueda, quien lo presidirá;

II. La persona encargada de la administración de los recursos en la Comisión Nacional de Búsqueda, y

III. La persona titular de la Dirección General de Plataforma México de la Secretaría.

El Comité contará con un Secretario Técnico, que será la o el servidor público de la Comisión Nacional de Búsqueda que designe su titular, cuyo cargo no podrá ser inferior a Director de Área.

Las personas integrantes del Comité podrán nombrar a sus respectivos suplentes, los cuales deben tener el nivel jerárquico inmediato inferior.

**Artículo 33.** Serán funciones del Comité las siguientes:

I. Resolver sobre la aprobación o no aprobación de los anexos técnicos y los Proyectos Ejecutivos presentados por las Entidades Federativas;

II. Analizar, y en su caso, cancelar los Proyectos Ejecutivos aprobados, por incumplimiento de los compromisos asumidos por las Entidades Federativas en los Convenios de Coordinación y sus anexos técnicos;

III. Dar respuesta a los planteamientos esgrimidos por las Entidades Federativas, relacionados con el subsidio;

IV. Solicitar a las Entidades Federativas la información que considere necesaria para analizar los Proyectos Ejecutivos que presenten, y

V. Las demás funciones y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos de los Lineamientos.

**Artículo 34.** El Comité deberá sesionar de manera ordinaria a más tardar diez días hábiles posteriores a la fecha de recepción de los proyectos, y de manera extraordinaria a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Los asuntos que se traten en la sesión deberán obedecer estrictamente al orden del día y la prelación presentada por la Secretaría Técnica.

**Artículo 35.** El Comité tendrá quórum legal para sesionar con la presencia de los integrantes con voz y voto; podrán ser invitadas a las sesiones del Comité las personas nacionales o extranjeras que contribuyan al conocimiento de los asuntos, quienes contarán con voz pero sin voto.

**Artículo 36.** Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos.

**Artículo 37.** La Secretaría Técnica del Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Asignar un número de folio a cada Proyecto Ejecutivo que se presente y revisar que cumplan con las bases y requisitos establecidos en los Lineamientos, e informar al respecto a las y los integrantes del Comité;

II. Integrar un expediente por cada solicitud presentada;

III. Convocar a las sesiones, previo acuerdo con la Presidencia del Comité;

IV. Preparar el orden del día, la carpeta de informes y los asuntos a tratar en las sesiones, documentos que deberá remitir a los miembros integrantes del Comité con cinco días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y de un día hábil tratándose de sesiones extraordinarias;

V. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados en las sesiones correspondientes, y

VI. Las demás que le encomiende el Comité, así como las que se deriven de los Lineamientos.

**Artículo 38.** El Comité adoptará, a través de resoluciones, las decisiones respecto a las solicitudes del subsidio que realicen las Entidades Federativas. Dichas resoluciones serán inapelables y se fundarán y motivarán conforme a derecho.

Las resoluciones deben pronunciarse en la sesión que se haya programado para su discusión, serán integradas al acta de la misma y se notificarán por escrito a las Entidades Federativas, en estricto apego a lo dispuesto por los artículos 35, 36, 37, 38 y 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Las decisiones del Comité respecto a la distribución y asignación de recursos se registrarán bajo los siguientes criterios:

- I. Se sustentarán exclusivamente en el análisis del expediente conformado para tales efectos;
- II. Los Proyectos Ejecutivos que se presenten deben perseguir los fines de la Ley a través de la implementación de herramientas tecnológicas necesarias para realizar acciones de búsqueda de personas;
- III. La distribución del recurso está sujeta a la calendarización del recurso y a los posibles recortes presupuestales que se realicen a las dependencias de la Administración Pública Federal, y
- IV. La revisión de las solicitudes presentadas por las Entidades Federativas para acceder al subsidio, se realizará en orden de prelación de la presentación de dicha solicitud ante la Comisión Nacional de Búsqueda y se evaluará el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Lineamientos.

## SECCIÓN QUINTA

### Del Cierre del Ejercicio Presupuestal

**Artículo 39.** Las Entidades Federativas deben entregar a la Comisión Nacional de Búsqueda, a más tardar el 15 de noviembre de 2018, el acta de cierre con corte al 31 de octubre de 2018, la cual debe informar sobre los recursos que hayan sido devengados y pagados, así como la siguiente documentación:

I. Reporte de la aplicación de los subsidios de los Lineamientos y del cumplimiento de metas en los formatos y sistemas establecidos por la Comisión Nacional de Búsqueda;

II. Documentos que acrediten la aplicación de los recursos de la Coparticipación;

III. En su caso, comprobantes de reintegro a la Tesorería;

IV. Constancia de cancelación de las cuentas bancarias productivas específicas abiertas en el Ejercicio Fiscal 2018 para la administración de los recursos de los Lineamientos y de la Coparticipación, y

V. Reporte de medios de Verificación respecto de cada una de las acciones realizadas en el marco de los respectivos Convenios de Coordinación y anexos técnicos, en materia de los Lineamientos, con la siguiente información:

- a. Nombre de la acción;
- b. Fecha y monto asignado para la ejecución, y
- c. Memoria gráfica de cada una de las acciones realizadas.

La documentación antes referida deberá ser remitida en forma impresa y medio magnético y formato digital.

La Comisión Nacional de Búsqueda debe verificar la información contenida en el acta de cierre, con los datos del ejercicio de los recursos establecidos en los reportes correspondientes y con los saldos establecidos en las cuentas bancarias productivas específicas, en las que hayan sido administrados los recursos de los Lineamientos y de la Coparticipación.

**Artículo 40.** La Comisión Nacional de Búsqueda debe requerir a las Entidades Federativas cuando identifique posibles incumplimientos o inconsistencias en la información que proporcionen las mismas.

Las Entidades Federativas deben desahogar el requerimiento en un plazo no mayor a treinta días naturales siguientes a la fecha en que hayan sido notificadas.

Cuando el requerimiento no sea atendido o fuera insuficiente su atención, la Comisión Nacional de Búsqueda dará vista a la Auditoría Superior de la Federación.

## SECCIÓN SEXTA

### De los Reintegros

**Artículo 41.** Las Entidades Federativas, al cierre del ejercicio fiscal, deben reintegrar a la Tesorería los recursos previstos en los Lineamientos con los rendimientos financieros generados, que al 31 de octubre de 2018, no hayan sido devengados en los términos previstos en el artículo 4, fracción XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Las Entidades Federativas para las cuales se haya dado por terminado el Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico de forma anticipada por incumplimiento a los Lineamientos, y que hayan recibido ministraciones deben reintegrar los recursos que no hayan sido devengados con sus respectivos rendimientos financieros, acreditando que los recursos devengados fueron erogados en los términos convenidos. En caso contrario, estos recursos también deben ser reintegrados, y la entidad federativa tendrá la obligación de cubrir las cargas financieras a la Tesorería, quien las determinará con base en las disposiciones aplicables.

Las Entidades Federativas que estén en el supuesto previsto en el párrafo anterior, deben solicitar, por oficio, a la Comisión Nacional de Búsqueda que proporcione la línea de captura para el reintegro de los recursos ministrados; así como que indique el procedimiento para el reintegro de los rendimientos financieros que en su caso hayan sido generados, dentro de los siguientes cinco días hábiles, en caso, contrario la Comisión Nacional de Búsqueda lo hará del conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación.

## **SECCIÓN SÉPTIMA**

### **Del Incumplimiento**

**Artículo 42.** En caso de que la entidad federativa incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en los Lineamientos, en el Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico, o bien, que los recursos recibidos sean destinados a rubros diversos a los previstos en los Lineamientos, así como en cualquier otra disposición legal aplicable, se estará al siguiente procedimiento:

**I.** La Comisión Nacional de Búsqueda debe notificar a la entidad federativa el incumplimiento en que haya incurrido, en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento del mismo. En caso de no haber sido entregada la segunda ministración, procederá su suspensión, hasta en tanto concluya el procedimiento;

**II.** La entidad federativa, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que haya sido notificada, manifestará lo que a su derecho convenga y aportará, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

**III.** La Comisión Nacional de Búsqueda enviará la respuesta a las Unidades Administrativas competentes en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la recepción de la respuesta de la entidad federativa, para que determinen si existe o no incumplimiento, lo cual deben dictaminar en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción de la información, y

**IV.** La Comisión Nacional de Búsqueda dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de los dictámenes resolverá, con base en éstos, lo que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento podrá dar por terminado el Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico en la misma resolución y, en su caso, cancelará la transferencia de los recursos y ordenará el reintegro de los mismos y de sus rendimientos financieros, y dará vista a la Auditoría Superior de la Federación, sin realizar trámite posterior alguno; dicha resolución será notificada en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

En relación con lo previsto en la fracción IV del presente artículo, la entidad federativa debe entregar a la Comisión Nacional de Búsqueda el acta de cierre con corte a la fecha que establezca la resolución, la cancelación de la cuenta bancaria productiva específica y la documentación que acredite los recursos devengados y pagados dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación de la resolución.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **De las Entidades Federativas**

**Artículo 43.** Son derechos de las Entidades Federativas:

**I.** Acceder a los recursos una vez que cumplan los requisitos establecidos en los Lineamientos, así como lo establecido en el Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico;

**II.** Recibir asesoría, capacitación y asistencia técnica de manera continua y permanente de la Comisión Nacional de Búsqueda, en razón de su competencia para el ejercicio de los recursos de los Lineamientos, y

**III.** Solicitar las ministraciones y adecuaciones previstas en los Lineamientos en los plazos establecidos.

**Artículo 44.** Son obligaciones de las Entidades Federativas:

**I.** Cumplir con lo establecido en los Lineamientos y en la legislación aplicable;

**II.** Entregar a la Comisión Nacional de Búsqueda, lo siguiente:

**a.** Cartas de la institución bancaria que acrediten la apertura de dos cuentas bancarias productivas específicas destinadas para la recepción y administración de los recursos materia en los Lineamientos y de la Coparticipación, las cuales deben contener lo establecido en la fracción I del artículo 13 de los Lineamientos;

**b.** Copia de la cédula de identificación fiscal de la entidad federativa, expedida por el Servicio de Administración Tributaria;

**c.** Constancia de domicilio fiscal, y

**d.** Copia del oficio de designación o nombramiento de las o los servidores públicos responsables del manejo de la cuenta bancaria productiva específica.

III. El recibo de ministraciones de los recursos de los Lineamientos, en los términos que para tal efecto se establezcan;

IV. Ejercer los recursos otorgados por los Lineamientos exclusivamente en el desarrollo de las acciones previstas en el artículo 1 de los Lineamientos, observando lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, según corresponda;

V. Ejercer los recursos de Coparticipación para el cumplimiento de las metas convenidas e informar a la Secretaría, a través de la Comisión Nacional de Búsqueda, el destino que tuvieron los mismos;

VI. Remitir los informes trimestrales, en términos de los Lineamientos y demás normativa aplicable, en los que se advierta el cumplimiento de las metas establecidas en el Proyecto Ejecutivo, el Convenio de Coordinación y su correspondiente Anexo Técnico, así como copia digital de la documentación que acredite el avance reportado;

VII. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice la Secretaría sobre la administración y avances de los recursos otorgados materia de los Lineamientos; toda documentación que sea remitida a la Secretaría deberá estar dirigida a la Comisión Nacional de Búsqueda, la cual fungirá como ventanilla única;

VIII. Permitir a las instancias de control y fiscalización federales y de las Entidades Federativas, el acceso a la información relacionada con los recursos del subsidio para lo cual deberá:

a. Dar todas las facilidades a dicha instancia para realizar, en el momento en que lo juzgue pertinente, las auditorías que consideren necesarias;

b. Atender en tiempo y forma los requerimientos de auditoría, así como dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control, y

c. Dar total acceso a la información documental, contable y de otra índole, relacionada con los recursos materia de los Lineamientos.

IX. Resguardar, en términos de la legislación aplicable, la documentación que ampare la comprobación fiscal de los recursos recibidos;

X. Permitir al personal de la Comisión Nacional de Búsqueda, llevar a cabo las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos materia de los Lineamientos que estime pertinentes, dando acceso a equipo, material, información, registros y documentos requeridos para ejecutar el seguimiento de las acciones realizadas en materia de búsqueda;

XI. Registrar los recursos que reciban en sus respectivos presupuestos e informar a la autoridad correspondiente para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local;

XII. Informar a la Secretaría el cambio de los servidores públicos con injerencia en la aplicación de los Lineamientos, que se realice en la entidad federativa durante el ejercicio fiscal 2018, para lo cual deberá remitir con quince días hábiles de anticipación al cambio, un precierre en el que refleje el estado que guarda la aplicación de los recursos de los Lineamientos y los de la Coparticipación, así como el avance en el cumplimiento de metas convenidas en el Anexo Técnico;

XIII. Informar por oficio a la Comisión Nacional de Búsqueda, el cambio que realice sobre la designación de la o del servidor público, enlace de la entidad federativa, y

XIV. Las demás establecidas en el Convenio de Coordinación, su Anexo Técnico y las disposiciones aplicables.

## SECCIÓN SEGUNDA

### De la Comisión Nacional de Búsqueda

**Artículo 45.** Son obligaciones de la Comisión Nacional de Búsqueda, las siguientes:

I. Interpretar los Lineamientos para efecto de su aplicación;

II. Proceder, en términos de los Lineamientos y demás normativa aplicable, en caso de incumplimiento de las obligaciones a que están sujetas las Entidades Federativas;

III. Brindar a través de las Unidades Administrativas, asesoría y asistencia técnica, continua y permanente, a las Entidades Federativas para el debido ejercicio de los recursos previstos en los Lineamientos;

IV. Realizar los registros correspondientes en la cuenta de la Hacienda Pública Federal;

V. Realizar las acciones necesarias para la ministración de los recursos federales a las Entidades Federativas, de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos;

VI. Informar a la Tesorería sobre los reintegros de los recursos federales que reporten las Entidades Federativas;

**VII.** Informar a los órganos fiscalizadores competentes respecto de las irregularidades detectadas en la administración y ejercicio de los recursos materia de los Lineamientos;

**VIII.** Solicitar a las Entidades Federativas la información necesaria relacionada con el ejercicio de los recursos del subsidio, así como las aclaraciones pertinentes y llevar a cabo acciones periódicas de seguimiento y supervisión de los proyectos ejecutivos;

**IX.** Observar las disposiciones legislativas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, por cuanto a la información que se genere con motivo del otorgamiento del subsidio de conformidad con lo dispuesto por el artículo 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y

**X.** Las demás referidas en el Convenio de Coordinación, el Anexo Técnico y las disposiciones aplicables.

**Artículo 46.** Son obligaciones de las Unidades Administrativas, las siguientes:

**I.** Validar las metas y montos de los proyectos ejecutivos presentados por las Entidades Federativas, las cuales serán incorporados en el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación;

**II.** Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por las Entidades Federativas respecto a lo establecido en los Convenios de Coordinación y sus anexos técnicos, en el ámbito de su competencia;

**III.** Emitir la metodología para dictaminar la medición del porcentaje de avance en el cumplimiento de metas en los destinos de gasto convenidos en el Anexo Técnico;

**IV.** Dictaminar los avances en el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos ejecutivos;

**V.** Designar al personal que apoyará en las visitas de verificación y revisiones de gabinete que realice Comisión Nacional de Búsqueda a las Entidades Federativas, sobre las acciones materia de su competencia, y

**VI.** Las demás que estén previstas en los Lineamientos.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

**Artículo 47.** Los recursos previstos en los Lineamientos están sujetos a la fiscalización y auditoría de las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos supervisores, en el ámbito de sus respectivas competencias y en términos de la normativa aplicable.

**Artículo 48.** En cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, corresponde a la Comisión Nacional de Búsqueda, transparentar la información relacionada con la asignación, ministración, ejercicio, seguimiento y evaluación de los recursos de los Lineamientos y de la Coparticipación.

Las Entidades Federativas en el ámbito de su competencia deben dar cumplimiento, a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

**Artículo 49.** La Comisión Nacional de Búsqueda y las Entidades Federativas harán públicos los Convenios de Coordinación y sus anexos técnicos, siempre que su contenido no comprometa las acciones en materia de búsqueda de personas en el marco de la Ley, para lo cual deben observar la normativa aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

**Artículo 50.** La Comisión Nacional de Búsqueda y las Entidades Federativas deben coordinarse para determinar la información que estará sujeta a la confidencialidad y reserva a que refiere la normativa en materia de transparencia, acceso a la información pública, así como la relativa a la protección de datos personales, y demás disposiciones aplicables.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y concluirán su vigencia el 30 de noviembre de 2018.

Los asuntos que al 30 de noviembre de 2018 estén pendientes, seguirán sujetos a los Lineamientos hasta su total conclusión, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

**SEGUNDO.** En tanto la Comisión Nacional de Búsqueda no entre en funciones, las acciones que, conforme a los Lineamientos, estén a su cargo serán realizadas por la unidad administrativa que determine el Secretario de Gobernación.

Dado en la Ciudad de México, a 30 de enero de 2018.- El Secretario de Gobernación, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.



**ANEXO ÚNICO DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA REALIZAR ACCIONES DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS.**

**CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA REALIZAR ACCIONES DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, POR CONDUCTO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR \_\_\_\_\_ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ASISTIDO POR, \_\_\_\_\_; Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIO, REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_; y EL SECRETARIO DE FINANZAS U HOMÓLOGO, \_\_\_\_\_; QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES"; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

#### **ANTECEDENTES**

I. El artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación y las entidades federativas, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

II. El artículo 5 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas (en lo sucesivo "LEY GENERAL") refiere que las acciones, medidas y procedimientos establecidos en dicha Ley son diseñados, implementados y evaluados aplicando los principios de: efectividad y exhaustividad, debida diligencia, enfoque diferencial y especializado, enfoque humanitario, gratuidad, igualdad y no discriminación, interés superior de la niñez, máxima protección, no revictimización, la participación conjunta de las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, perspectiva de género, presunción de vida y verdad.

III. El artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (en lo sucesivo, "LEY DE PRESUPUESTO"), establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

IV. El Anexo 34 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018 (en lo sucesivo "PEF 2018") y su artículo Sexto Transitorio establecen que se incluyen \$282,592,800 (doscientos ochenta y dos millones quinientos noventa y dos mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) para el otorgamiento de subsidios por parte de la Secretaría de Gobernación a las entidades federativas para realizar acciones de búsqueda de personas, subsidios que se otorgarán en un esquema de coparticipación de recursos igualitaria entre la Federación y las entidades federativas (en lo sucesivo "EL SUBSIDIO").

V. Con fecha \_\_\_\_\_ de 2018, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, los "Lineamientos para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas", (en lo sucesivo, "LINEAMIENTOS"), cuyo objeto es establecer las disposiciones para el otorgamiento, ejercicio, vigilancia y seguimiento de los recursos federales en el marco de la "LEY GENERAL".

#### **DECLARACIONES**

I. Declara "**LA SECRETARÍA**" que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90 de la "CONSTITUCIÓN"; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

I.2. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracciones VIII, XII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios; y formular y ejecutar las políticas, programas y acciones tendientes a garantizar la seguridad pública de la Nación y de sus habitantes; así como la de coadyuvar a la prevención del delito, proponer el desarrollo de políticas orientadas a prevenir el delito y reconstruir el tejido social de las comunidades afectadas por fenómenos de delincuencia recurrente o generalizada, y aplicarlas en coordinación con las autoridades competentes federales, estatales y municipales.

I.3. \_\_\_\_\_, Titular de \_\_\_\_\_, se encuentra plenamente facultado para suscribir convenios, de conformidad con el artículo \_\_\_\_\_

I.4. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en la calle \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_, Delegación \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_, en la Ciudad de México.

II. Declara "**LA ENTIDAD**" que:

II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la "CONSTITUCIÓN", y \_\_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado de \_\_\_\_\_, es una entidad federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

II.2. En términos de los artículos \_\_\_\_\_, de la Constitución Política del Estado de \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación.

II.3. El \_\_\_\_\_, Secretario de Gobierno (u Homólogo), acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado de \_\_\_\_\_ y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de conformidad con los artículos \_\_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado de \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de \_\_\_\_\_.

II.4. El \_\_\_\_\_, Secretario de Finanzas (u Homólogo), acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado de \_\_\_\_\_ y tiene facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos \_\_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado de \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de \_\_\_\_\_.

II.5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

II.6. Con fecha \_\_\_\_\_, se creó la Comisión Local de Búsqueda de Personas "COMISIÓN LOCAL".

II.7. Los recursos de "EL SUBSIDIO" no serán duplicados con otros programas o acciones locales en la materia.

III. Declaran "**LAS PARTES**" que:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

III.2 Celebran el presente Convenio de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA.- Objeto.

El presente Convenio tiene por objeto otorgar recursos presupuestarios federales a "**LA ENTIDAD**", por conducto de su Secretaría de Finanzas o su equivalente, de manera ágil y directa, en el marco del "PEF 2018" y de la "**LEY GENERAL**", con la finalidad de apoyar a las entidades federativas en la realización de acciones de búsqueda de personas.

### SEGUNDA.- Naturaleza de los recursos.

Los recursos presupuestarios federales materia del presente Convenio de Coordinación y no son regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a "**LA ENTIDAD**" según lo dispuesto en el artículo 3 de los "LINEAMIENTOS".

### TERCERA.- Monto y destino de los recursos.

I. De conformidad con el "PEF 2018" y los "LINEAMIENTOS", "**LA ENTIDAD**" podrá recibir la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ /100 M.N.).

II. Los recursos presupuestarios federales transferidos en el marco del "PEF 2018", los "LINEAMIENTOS" y este instrumento jurídico, deberán ser aplicados a los objetivos y estrategias previstas en el Anexo Técnico, así como las líneas de acción que de ellas deriven.

III. Los recursos presupuestarios federales transferidos podrán aplicarse de manera particular por "**LA ENTIDAD**", conforme a los términos establecidos en el Anexo Técnico del presente instrumento.

IV. Los recursos del subsidio no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en los "LINEAMIENTOS", así como en el presente Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico.

V. Los recursos que no hayan sido devengados en el ejercicio fiscal 2018 por parte de **"LA ENTIDAD"**, así como sus rendimientos financieros, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación en los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

VI. Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por **"LAS PARTES"** formará parte integrante del presente Convenio de Coordinación.

#### **CUARTA.- Transferencia de los recursos.**

I. La transferencia de los recursos estará sujeta, entre otros, a la disponibilidad de los mismos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, aquellas que se desprendan del "PEF 2018", de los "LINEAMIENTOS", así como del presente Convenio de Coordinación.

II. A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, **"LA ENTIDAD"**, deberá establecer una cuenta bancaria específica y productiva que permita la identificación de los recursos transferidos y de sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación, previo cumplimiento de las disposiciones contenidas en los "LINEAMIENTOS" :

##### **II.A. Ministración.**

A efecto de que sea realizada la ministración de los recursos, **"LA ENTIDAD"** deberá enviar a **"LA SECRETARÍA"**, lo siguiente:

II.A.1. El documento que compruebe la apertura de una cuenta bancaria específica y productiva donde se radicarán y administrarán los recursos.

II.A.2. La manifestación expresa de administrar los recursos del apoyo en una cuenta bancaria específica y productiva, signada por el Secretario de Finanzas o su equivalente, en el formato que para tal efecto determine **"LA SECRETARÍA"**.

II.A.3. Los recibos originales provisionales de los recursos aportados, correspondientes a ambas ministraciones, en términos de la normatividad aplicable.

II.A.4. Registro Federal de Contribuyentes.

II.A.5. La solicitud de alta en el formato que para tal efecto se comunique por parte de **"LA SECRETARÍA"**.

II.A.6. Copia simple del comprobante de domicilio e identificación oficial del Secretario de Finanzas o su equivalente, quien será el responsable del uso y destino de los recursos.

La primera ministración corresponderá al diez por ciento del total asignado a **"LA ENTIDAD"**, y será entregada a partir del 15 de marzo de 2018, y asciende a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ /100 M.N.); una vez cumplidos los requisitos previstos en el artículo 23 de los "LINEAMIENTOS".

En tanto que, la segunda ministración corresponderá al noventa por ciento restante del total asignado a **"LA ENTIDAD"**, y será entregada a partir del 3 de julio de 2018, ascendiendo a la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ /100 M.N. para la implementación del proyecto ejecutivo que apruebe la Comisión Nacional de Búsqueda, de conformidad con el artículo 24 de los "LINEAMIENTOS".

#### **QUINTA.- Obligaciones de "LA ENTIDAD".**

Son obligaciones de **"LA ENTIDAD"**, además de las señaladas en "PEF 2018", en los "LINEAMIENTOS" y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

A. Remitir a la Comisión Nacional de Búsqueda a más tardar el 15 de noviembre de 2018, el acta de cierre del proyecto ejecutivo que deberá contener, además de lo previsto en el Artículo 39 de los "LINEAMIENTOS", lo siguiente:

A.1. Datos generales, objetivos y descripción del proyecto ejecutivo.

A.2. Antecedentes del proyecto ejecutivo.

A.3. Acciones realizadas para la suscripción del Convenio de Coordinación y la transferencia de los recursos.

A.4. Los principales compromisos establecidos entre las partes que suscriben el Convenio de Coordinación.

**A.5.** El reporte de las acciones administrativas que la Entidad Federativa ha llevado a cabo al 31 de octubre de 2018, para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y

**A.6.** El reintegro de los recursos no devengados, así como el de los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación dentro del periodo establecido para esos efectos en las disposiciones legales aplicables.

**B.** En caso de que se determine la cancelación del proyecto o la existencia de economías no reasignadas, la Entidad Federativa debe reintegrar a la Tesorería los recursos otorgado dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**C.** Cumplir con lo señalado en el artículo 7 del "PEF 2018", la normativa que en materia presupuestaria, de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; así como de rendición de cuentas corresponda a los distintos órdenes de gobierno.

**D.** Registrar los recursos que le sean transferidos en su respectivo presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal.

**E.** Reportar a "**LA SECRETARÍA**" y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de manera trimestral:

**E.1.** La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del subsidio.

**E.2.** Las disponibilidades financieras del subsidio con las que, en su caso, cuenten.

**E.3.** La información sobre las contrataciones celebradas en términos de la legislación aplicable durante el periodo detallando por cada contrato:

**a.** Los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; y en el caso de estudios e investigaciones deberá señalarse el tema específico.

**b.** El monto.

**c.** El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado contrato o convenio, y

**d.** Los plazos de cumplimiento de los contratos o convenios.

**E.4.** El presupuesto comprometido, devengado y pagado correspondiente, y

**E.5.** Toda la información relacionada con la materia que le sea solicitada en los términos, plazos y formatos que al efecto se establezcan.

#### **SEXTA.- Obligaciones de "LA SECRETARÍA".**

Además de las señaladas en los "LINEAMIENTOS" y demás previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, "**LA SECRETARÍA**", previo cumplimiento de los requisitos establecidos, gestionará la transferencia de los recursos materia del presente Convenio de Coordinación.

#### **SÉPTIMA.- Bases para la evaluación de la aplicación de los recursos y sus resultados.**

**I. "LA ENTIDAD"** deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Capítulo Tercero Seguimiento y Evaluación de los "LINEAMIENTOS";

**II.** Para efecto de contraloría social, los interesados y la población en general podrán presentar a las autoridades competentes de la Federación, de las entidades federativas y demarcaciones territoriales, sus quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos, respecto de las acciones derivadas del objeto de este Convenio, y

**III.** La evaluación de los proyectos contenidos en el Anexo Técnico, se llevará a cabo trimestralmente por parte de "**LA SECRETARÍA**" por conducto de \_\_\_\_\_, a partir de la información proporcionada por las entidades federativas respecto del avance físico y financiero en el cumplimiento del objeto del Convenio de Coordinación y las metas establecidas en su Anexo Técnico.

#### **OCTAVA.- Comprobación.**

**I.** El registro y control documental, contable, financiero, administrativo y presupuestario, y de cualquier otro que corresponda, habrá de llevarse a cabo en términos de la normatividad aplicable.

**II. "LA ENTIDAD"** a través del Secretario de Finanzas o su equivalente se obliga a comprobar los recursos federales que le son ministrados y erogados, en cumplimiento a lo dispuesto en la "LEY DE PRESUPUESTO"; su Reglamento; la Ley de Coordinación Fiscal; "PEF 2018", los "LINEAMIENTOS" y demás normativa aplicable.

De manera supletoria a lo previsto en esta cláusula se aplicará la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Civil Federal.

**NOVENA.- Cierre del ejercicio.**

I. **"LA ENTIDAD"** a través del Secretario de Finanzas o su equivalente deberá remitir a **"LA SECRETARÍA"** a más tardar el 15 de noviembre de 2018, el acta de cierre con corte al 31 de octubre, así como la documentación a que se refiere el artículo 39 de los **"LINEAMIENTOS"**.

II. **"LA SECRETARÍA"**, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda, verificará la consistencia de las cifras establecidas en el acta de cierre, con los datos del ejercicio de los recursos establecidos en los reportes correspondientes y con los saldos establecidos en la cuenta bancaria respectiva. Asimismo, en caso de haber saldos pendientes de aplicación en los reportes, éstos deberán ser congruentes con las cifras establecidas en los estados de cuenta, las disponibilidades financieras reportadas y con los comprobantes de reintegro correspondientes.

III. **"LA SECRETARÍA"** notificará a la Auditoría Superior de la Federación, el incumplimiento o las inconsistencias que se presenten en la información a que se refiere el párrafo anterior.

**DÉCIMA.- Incumplimiento.**

I. En caso de que **"LA ENTIDAD"** incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en los **"LINEAMIENTOS"**, en el presente Convenio de Coordinación o su Anexo Técnico, se iniciará el procedimiento previsto en el artículo 42 de los **"LINEAMIENTOS"**.

II. Una vez que **"LA SECRETARÍA"** determine el incumplimiento de **"LA ENTIDAD"**, la Comisión Nacional de Búsqueda gestionará la cancelación de la transferencia de los recursos, y en caso de que éstos hubiesen sido ministrados, solicitará se ordene la restitución de los mismos y sus rendimientos financieros; y dará vista a la Auditoría Superior de la Federación, sin realizar trámite posterior alguno.

**DÉCIMA PRIMERA.- Transparencia.**

I. **"LA ENTIDAD"** divulgará proactivamente en su Portal de Gobierno en el apartado de Transparencia, atendiendo al principio de máxima publicidad, la información sobre el cumplimiento de lo dispuesto por los **"LINEAMIENTOS"** así como sobre el ejercicio de los recursos determinados en el anexo 34 del **"PEF 2018"**.

II. **"LA ENTIDAD"** deberá remitir a **"LA SECRETARÍA"**, previo al inicio de las actividades contenidas en el Anexo Técnico, la programación de los proyectos a realizar.

III. **"LA ENTIDAD"** deberá actualizar oportunamente la información relativa al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Anexo Técnico, en los medios que para tales efectos determine **"LA SECRETARÍA"**.

IV. Con la finalidad de transparentar el ejercicio de los recursos federales materia del presente Convenio de Coordinación, **"LA SECRETARÍA"**, conforme a lo dispuesto en las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que **"LA ENTIDAD"** entregue.

**DÉCIMA SEGUNDA.- Fiscalización.**

En caso de revisión por parte de una autoridad fiscalizadora, **"LA ENTIDAD"** deberá brindar las facilidades necesarias a dicha instancia para realizar en cualquier momento, las auditorías que considere necesarias; atender en tiempo y forma los requerimientos formulados, dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control; así como dar total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos del presente Convenio de Coordinación.

**DÉCIMA TERCERA.- Verificación.**

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico, **"LA ENTIDAD"** se compromete, cuando así lo solicite **"LA SECRETARÍA"**, a revisar y adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para el debido cumplimiento y seguimiento a los compromisos asumidos.

**DÉCIMA CUARTA.- Caso fortuito o fuerza mayor.**

**"LAS PARTES"** convienen que no será imputable a **"LA SECRETARÍA"** ni a **"LA ENTIDAD"**, cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor cuando éstos sean debidamente justificados y se encuentren acreditados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

**DÉCIMA QUINTA.- Relación laboral.**

Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de "**LAS PARTES**" utilice para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, intermediario o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra parte.

"**LAS PARTES**" se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo o judicial que tengan relación con las actividades convenidas en el presente Convenio de Coordinación, interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra parte.

**DÉCIMA SEXTA.- Títulos.**

Los títulos que se emplean en el presente instrumento, únicamente tienen la función de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- Medidas complementarias.**

"**LAS PARTES**" promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio de Coordinación.

**DÉCIMA OCTAVA.- Difusión.**

"**LAS PARTES**" se obligan a incluir la leyenda "*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.*" en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción relativa al ejercicio de los recursos materia del presente Convenio de Coordinación.

**DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción.**

I. "**LAS PARTES**" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio de Coordinación y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

II. En caso de que las controversias que se llegasen a presentar no puedan ser solucionadas de mutuo acuerdo, serán resueltas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con lo establecido en los artículos 105 de la "CONSTITUCIÓN" y 44 de la Ley de Planeación.

**VIGÉSIMA.- Vigencia.**

El presente Convenio de Coordinación comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2018, con excepción de los casos que, a esa fecha se encuentren pendientes, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

**VIGÉSIMA PRIMERA.- Publicación.**

El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de "**LA ENTIDAD**", de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación.

Estando enteradas "**LAS PARTES**" del contenido y alcance jurídico del presente Convenio de Coordinación y por no haber dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en \_\_\_\_\_ tantos, en la Ciudad de México, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de dos mil dieciocho.

**POR "LA SECRETARÍA"****POR "LA ENTIDAD"**

---

---

---

---

---

---

**SECRETARIO DE FINANZAS**

## SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

### ACUERDO por el que se reforma el diverso que crea el Área de Política de Igualdad de Género.

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

LUIS VIDEGARAY CASO, Secretario de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 12 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1, 6 y 7, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y

#### CONSIDERANDO

Que el 22 de julio de 2016 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de creación del Área de Política de Igualdad de Género;

Que de conformidad con el artículo 31, fracción XVI bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, tiene como atribución incorporar la perspectiva de género en las políticas, acciones y actividades laborales al interior de la Secretaría;

Que resulta necesario que el Área de Política de Igualdad de Género, se encuentre adscrita en la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos para agilizar el establecimiento, seguimiento y evaluación de las acciones y políticas públicas con perspectiva de género, en cumplimiento de la Política Nacional en la materia, así como para impulsar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, la no discriminación y el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia al interior y exterior de la Dependencia, en cumplimiento a la agenda de género;

Que el Área de Política de Igualdad de Género tiene bajo su responsabilidad establecer y concertar acuerdos con las unidades responsables para institucionalizar y transversalizar la perspectiva de género, así como actuar como órgano de consulta y asesoría en la materia;

Que es responsabilidad del Área de Política de Igualdad de Género incorporar el enfoque de igualdad en la cultura organizacional, así como propiciar y generar cambios en las estructuras institucionales de la Dependencia;

Que dentro de las atribuciones de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos se encuentra la capacitación al personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, por lo que a través de dicha acción se podrán impulsar procesos de sensibilización y fortalecimiento de capacidades, así como la difusión e información en materia de género;

Que compete al Área de Política de Igualdad de Género impulsar estudios e investigaciones para generar sistemas de información, registro, seguimiento y evaluación de la situación de mujeres y hombres en la Dependencia;

Que derivado de sus atribuciones, la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos realiza acciones a favor del personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, que incluye a miembros del Servicio Exterior Mexicano y personal de la Secretaría, así como al personal local de las Representaciones de México;

Que es atribución de la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos, promover y verificar la aplicación del principio de igualdad de oportunidades en los procesos de selección, contratación y promoción del personal que labora en la Secretaría, con base en criterios de capacidad y mérito; así como realizar el aseguramiento de los recursos humanos de la Secretaría y de las Representaciones de México, de conformidad con la legislación y normativa respectiva; se garantiza la legalidad e imparcialidad al personal que aspira ingresar a la Secretaría, así como el que pretende ascender, y

Que con el fin de acelerar los procesos hacia la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en la Secretaría de Relaciones Exteriores, he tenido a bien dictar el siguiente:

#### ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO QUE CREA EL ÁREA DE POLÍTICA DE IGUALDAD DE GÉNERO

**ÚNICO.-** Se **REFORMA** el artículo Cuarto del Acuerdo de creación del Área de Política de Igualdad de Género, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de Julio de 2016, para quedar como sigue:

**“CUARTO.-** La/El Titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores dirigirá la Política de Igualdad de Género en la dependencia, a través del Área de Política de Igualdad de Género, la cual estará bajo la adscripción de la **Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos**.

La Titularidad del Área de Política de Igualdad de Género será designada y removida libremente por la/el Titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Relaciones Exteriores.”

#### TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, a los 22 días del mes de enero de 2018.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **Luis Videgaray Caso**.- Rúbrica.

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

**ACUERDO por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de febrero de 2018.**

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

**Acuerdo 11/2018**

**Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de febrero de 2018.**

JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ ANAYA, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., segundo párrafo de la Ley de Energía para el Campo; Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican; primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO**

**Artículo Primero.-** El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el monto de los estímulos fiscales aplicables en todo el territorio nacional a la gasolina menor a 92 octanos y al diésel para uso en el sector pesquero y agropecuario de conformidad con el artículo primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado el 30 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo Segundo.-** Los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables para el mes de febrero de 2018, son los siguientes:

| <b>COMBUSTIBLE</b>                 | <b>PORCENTAJE DE ESTÍMULO<br/>febrero 2018</b> |
|------------------------------------|------------------------------------------------|
| Gasolina menor a 92 octanos        | 91.41%                                         |
| Diésel para el sector pesquero     | 81.93%                                         |
| Diésel para el sector agropecuario | 81.93%                                         |

**Artículo Tercero.-** El monto de los estímulos fiscales conforme a los porcentajes de estímulo mencionados en el artículo Segundo del presente Acuerdo aplicables en todo el territorio nacional a la gasolina menor a 92 octanos y al diésel para el mes de febrero de 2018, son los siguientes:

| <b>Combustible</b>                 | <b>Monto del estímulo fiscal<br/>febrero 2018<br/>(pesos/litro)</b> |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Gasolina menor a 92 octanos        | \$2.00                                                              |
| Diésel para el sector pesquero     | \$2.00                                                              |
| Diésel para el sector agropecuario | \$2.00                                                              |

Dichos montos de estímulo más el impuesto al valor agregado correspondiente, se aplicarán para reducir los precios de la gasolina menor a 92 octanos y el diésel en la enajenación a los beneficiarios del sector pesquero y agropecuario.

**TRANSITORIO**

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

Atentamente.

Ciudad de México, a 29 de enero de 2018.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y del Subsecretario del Ramo y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Ingresos, **Alberto Torres García.**- Rúbrica.



**ACUERDO por el que se da a conocer el calendario de entrega, porcentaje, fórmulas y variables utilizadas, así como los montos estimados que recibirá cada entidad federativa del Fondo General de Participaciones y del Fondo de Fomento Municipal, por el ejercicio fiscal de 2018.**

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

**ACUERDO 10/2018**

**ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CALENDARIO DE ENTREGA, PORCENTAJE, FÓRMULAS Y VARIABLES UTILIZADAS, ASÍ COMO LOS MONTOS ESTIMADOS QUE RECIBIRÁ CADA ENTIDAD FEDERATIVA DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES Y DEL FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL, POR EL EJERCICIO FISCAL DE 2018.**

ALBERTO TORRES GARCÍA, Subsecretario de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7 y 56, fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 3o. de la Ley de Coordinación Fiscal, se da a conocer el siguiente

**ACUERDO**

**Primero.-** En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 3o., primer párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal se dan a conocer los porcentajes y los montos estimados que recibirá cada entidad federativa del Fondo General de Participaciones y del Fondo de Fomento Municipal, durante el ejercicio fiscal de 2018.

Las estimaciones de las participaciones correspondientes al Fondo General de Participaciones y al Fondo de Fomento Municipal se realizaron considerando la recaudación federal participable para el año 2018, derivada de la estimación contenida en el artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018.

| Entidad Federativa  | Fondo General de Participaciones |                  | Fondo de Fomento Municipal |                  |
|---------------------|----------------------------------|------------------|----------------------------|------------------|
|                     | Porcentaje                       | Monto<br>(Pesos) | Porcentaje                 | Monto<br>(Pesos) |
| Aguascalientes      | 1.082168%                        | 6,334,440,292    | 2.051224%                  | 595,413,400      |
| Baja California     | 2.880793%                        | 16,862,642,221   | 1.760532%                  | 511,033,457      |
| Baja California Sur | 0.666729%                        | 3,902,680,471    | 0.676166%                  | 196,272,264      |
| Campeche            | 0.814887%                        | 4,769,921,791    | 1.127424%                  | 327,259,757      |
| Coahuila            | 2.425006%                        | 14,194,709,499   | 1.942305%                  | 563,797,171      |
| Colima              | 0.643763%                        | 3,768,247,078    | 1.069196%                  | 310,357,924      |
| Chiapas             | 4.164175%                        | 24,374,887,699   | 2.698591%                  | 783,325,935      |
| Chihuahua           | 2.986629%                        | 17,482,152,909   | 2.808612%                  | 815,262,039      |
| Ciudad de México    | 10.760491%                       | 62,986,247,847   | 12.559421%                 | 3,645,650,614    |
| Durango             | 1.348744%                        | 7,894,835,152    | 2.354348%                  | 683,401,709      |
| Guanajuato          | 4.317188%                        | 25,270,542,136   | 3.572636%                  | 1,037,036,767    |
| Guerrero            | 2.441005%                        | 14,288,357,751   | 1.769853%                  | 513,738,987      |
| Hidalgo             | 1.964133%                        | 11,496,997,924   | 4.006860%                  | 1,163,079,889    |
| Jalisco             | 6.703939%                        | 39,241,328,289   | 5.853065%                  | 1,698,982,024    |
| México              | 13.985681%                       | 81,864,808,272   | 9.273727%                  | 2,691,905,006    |

|                 |                    |                        |                    |                       |
|-----------------|--------------------|------------------------|--------------------|-----------------------|
| Michoacán       | 3.250126%          | 19,024,525,890         | 4.454647%          | 1,293,060,121         |
| Morelos         | 1.466158%          | 8,582,114,466          | 1.852587%          | 537,754,610           |
| Nayarit         | 0.959940%          | 5,618,983,622          | 1.667904%          | 484,146,101           |
| Nuevo León      | 4.598118%          | 26,914,962,269         | 2.528649%          | 733,996,492           |
| Oaxaca          | 2.648687%          | 15,504,019,422         | 4.527137%          | 1,314,102,045         |
| Puebla          | 4.519499%          | 26,454,768,246         | 4.905674%          | 1,423,980,610         |
| Querétaro       | 1.656408%          | 9,695,736,932          | 2.199268%          | 638,386,410           |
| Quintana Roo    | 1.288304%          | 7,541,053,599          | 1.480346%          | 429,703,274           |
| San Luis Potosí | 2.021990%          | 11,835,666,365         | 2.453151%          | 712,081,510           |
| Sinaloa         | 2.421828%          | 14,176,105,938         | 1.661278%          | 482,222,802           |
| Sonora          | 2.458916%          | 14,393,196,662         | 1.494347%          | 433,767,358           |
| Tabasco         | 2.765727%          | 16,189,106,055         | 2.467455%          | 716,233,640           |
| Tamaulipas      | 2.752942%          | 16,114,269,362         | 2.571939%          | 746,562,422           |
| Tlaxcala        | 0.994671%          | 5,822,278,830          | 1.490706%          | 432,710,499           |
| Veracruz        | 6.171543%          | 36,124,961,169         | 4.632757%          | 1,344,760,425         |
| Yucatán         | 1.640130%          | 9,600,454,972          | 3.124535%          | 906,965,636           |
| Zacatecas       | 1.199683%          | 7,022,313,966          | 2.963660%          | 860,268,135           |
| <b>Totales:</b> | <b>100.000000%</b> | <b>585,347,317,096</b> | <b>100.000000%</b> | <b>29,027,219,033</b> |

La distribución por entidad federativa de dichas estimaciones se realizó considerando los coeficientes aplicables en diciembre de 2017, los cuales se obtuvieron con las fórmulas que establece la Ley de Coordinación Fiscal. Estos coeficientes serán modificados en junio de 2018, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, una vez que se cuente con la información correspondiente y se aplicarán retroactivamente a partir de enero del presente ejercicio fiscal.

El total de participaciones por los fondos antes señalados, así como los montos que finalmente reciba cada entidad federativa, pueden verse modificados por la variación de los ingresos efectivamente captados respecto de la estimación, por el cambio de los coeficientes de participación, por la población de acuerdo a la última información oficial que dé a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), de conformidad con el artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal y, en su caso, por la diferencia de los ajustes a los pagos provisionales correspondientes al ejercicio fiscal de 2018 motivo por el cual la estimación no significa compromiso de pago.

**Segundo.-** Conforme al artículo 3o., primer párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal, se da a conocer el calendario de entrega de las participaciones correspondientes al Fondo General de Participaciones y al Fondo de Fomento Municipal para el ejercicio fiscal de 2018:

Calendario de entrega para el ejercicio fiscal de 2018

| Mes     | Fondo General de Participaciones | Fondo de Fomento Municipal |
|---------|----------------------------------|----------------------------|
| Enero   | 25                               | 31                         |
| Febrero | 26                               | 28                         |
| Marzo   | 26                               | 28                         |

|            |    |    |
|------------|----|----|
| Abril      | 25 | 30 |
| Mayo       | 25 | 31 |
| Junio      | 25 | 29 |
| Julio      | 25 | 31 |
| Agosto     | 27 | 31 |
| Septiembre | 25 | 28 |
| Octubre    | 25 | 31 |
| Noviembre  | 26 | 30 |
| Diciembre  | 26 | 31 |

**Tercero.-** En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 3o., primer párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal se dan a conocer las fórmulas utilizadas en el cálculo y distribución de las participaciones estimadas correspondientes al Fondo General de Participaciones y al Fondo de Fomento Municipal para el ejercicio fiscal de 2018, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal, el Fondo General de Participaciones se constituye con el 20% de la recaudación federal participable que obtenga la Federación en un ejercicio, más el 80% del impuesto recaudado en 1989 por las entidades federativas por concepto de bases especiales de tributación, monto que se actualizará, en términos del artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación, desde el sexto mes de 1989 hasta el sexto mes del ejercicio en el que se efectúe la distribución.

El cálculo de la distribución del Fondo General de Participaciones se efectúa conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal. El fondo señalado se distribuye tomando en cuenta la participación del fondo que la entidad federativa de que se trate recibió en el año de 2007, más el crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2018 con respecto a 2007. Dicho crecimiento se divide para su distribución en tres partes:

- La primera parte significa el 60% del citado crecimiento y se distribuye con el coeficiente que resulte de aplicar el primer factor ( $C_1$ ) de la fórmula establecida en el artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal, la cual contempla como variables la última información oficial dada a conocer por el INEGI relativa al Producto Interno Bruto estatal (PIB) y la población que tenga cada entidad federativa que se haya dado a conocer en el ejercicio de que se trate.
- La segunda parte significa el 30% del mencionado crecimiento y se distribuye con el coeficiente que resulte de aplicar el segundo factor ( $C_2$ ) de la fórmula establecida en el artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal, la cual incluye un promedio móvil de tres años de las tasas de crecimiento en la recaudación de los impuestos y derechos locales de la entidad contenidos en la última cuenta pública oficial y la población que tenga cada entidad federativa que se haya dado a conocer en el ejercicio de que se trate.
- La tercera parte significa el 10% del referido crecimiento y se distribuye con el coeficiente que resulte de aplicar el tercer factor ( $C_3$ ) de la fórmula establecida en el artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal la cual considera la recaudación de los impuestos y derechos locales de la entidad federativa correspondiente contenidos en la última cuenta pública oficial y la población que tenga cada entidad federativa que se haya dado a conocer en el ejercicio de que se trate.

El Fondo de Fomento Municipal se integra con el 1% de la recaudación federal participable, cantidad de la cual el 16.8% corresponde a todas las entidades federativas y el 83.2% sólo a las que estén coordinadas con la Federación en materia de derechos. La distribución se efectúa mediante la aplicación de la fórmula establecida en el artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal y conforme a los artículos 5o. y

7o. del citado ordenamiento, y se integra considerando las participaciones de dicho fondo que la entidad federativa de que se trate recibió en 2013, más el crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2018 con respecto a 2013. Dicho crecimiento se divide para su distribución en dos partes:

- La primera parte significa el 70% del citado excedente y se distribuye con el coeficiente que resulte de aplicar el primer factor ( $C_{i,t}$ ) de la fórmula establecida en el artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal, la cual contempla como variables la recaudación local de predial y de los derechos de agua que registren un flujo de efectivo de las entidades y la última información oficial dada a conocer por el INEGI de la población que tenga cada entidad federativa que se haya dado a conocer en el ejercicio de que se trate.
- La segunda parte significa el 30% del citado excedente y se distribuye con el coeficiente que resulte de aplicar el segundo factor ( $CP_{i,t}$ ) de la fórmula establecida en el artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal y resulta aplicable siempre y cuando el gobierno de cada entidad sea el responsable de la administración del impuesto predial por cuenta y orden de sus respectivos municipios; la cual contempla como variables la suma de la recaudación de predial en los municipios que hayan convenido la coordinación del cobro de dicho impuesto con las entidades y que registren un flujo de efectivo o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México en su caso, y la última información de población oficial dada a conocer por el INEGI de aquellos municipios que hayan convenido la coordinación del cobro de predial para las entidades.

**Cuarto.-** En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 3o., primer párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal se dan a conocer las variables utilizadas en el cálculo y distribución de las participaciones estimadas correspondientes al Fondo General de Participaciones y al Fondo de Fomento Municipal para el ejercicio fiscal de 2018. Dichas variables sirvieron para calcular los coeficientes de participación utilizados para la estimación de las participaciones para el ejercicio de 2018, los cuales se determinaron conforme a los artículos 2o., 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Los coeficientes de participación del crecimiento del Fondo General de Participaciones y del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal que se presentan en los cuadros siguientes se aplicarán provisionalmente durante los primeros cinco meses de 2018 para calcular las participaciones del crecimiento en el Fondo General de Participaciones a que se refiere el artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal, así como las del Fondo de Fomento Municipal que se establecen en el artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal, en tanto se cuente con la información necesaria para calcular los nuevos coeficientes. Los coeficientes se actualizarán y aplicarán al cálculo de las participaciones en caso de que en el mismo lapso se publicara información susceptible de utilizarse.

- Cuadro 1. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 2. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 3. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 4. Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET) de 1989 que se adicionan a la estimación del Fondo General de Participaciones para 2018, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 5. Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2017, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 6. Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2017, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 1.

Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017.

| Entidades           | Resultado      |                |           |              |               |                  |
|---------------------|----------------|----------------|-----------|--------------|---------------|------------------|
|                     | PIB            | PIB            | Variación | Población e/ | variación PIB | Coeficientes de  |
|                     | 2015           | 2016           | 2016/2015 | 2017         | por población | participación 1/ |
|                     | (1)            | (2)            | (3=2/1)   | (4)          | (5=3*4)       | (6= (5/Σ5)100)   |
| Aguascalientes      | 217,813,442    | 256,033,535    | 1.175472  | 1,323,557    | 1,555,804     | 1.164588         |
| Baja California     | 574,842,943    | 630,433,117    | 1.096705  | 3,590,903    | 3,938,161     | 2.947888         |
| Baja California Sur | 141,814,451    | 154,035,654    | 1.086177  | 812,761      | 882,803       | 0.660817         |
| Campeche            | 435,320,468    | 409,872,451    | 0.941542  | 936,783      | 882,020       | 0.660231         |
| Coahuila            | 628,067,915    | 689,836,747    | 1.098347  | 3,034,099    | 3,332,495     | 2.494520         |
| Colima              | 101,749,798    | 114,443,342    | 1.124753  | 749,308      | 842,786       | 0.630863         |
| Chiapas             | 304,684,552    | 320,473,307    | 1.051820  | 5,390,176    | 5,669,495     | 4.243868         |
| Chihuahua           | 581,704,825    | 644,227,797    | 1.107482  | 3,786,559    | 4,193,547     | 3.139056         |
| Ciudad de México    | 2,962,749,456  | 3,197,348,243  | 1.079183  | 8,808,398    | 9,505,872     | 7.115566         |
| Durango             | 211,692,357    | 233,932,079    | 1.105057  | 1,801,427    | 1,990,679     | 1.490111         |
| Guanajuato          | 727,085,353    | 795,297,052    | 1.093815  | 5,914,471    | 6,469,339     | 4.842586         |
| Guerrero            | 249,169,183    | 270,108,613    | 1.084037  | 3,609,573    | 3,912,911     | 2.928987         |
| Hidalgo             | 283,382,538    | 296,158,137    | 1.045083  | 2,951,492    | 3,084,553     | 2.308924         |
| Jalisco             | 1,211,602,740  | 1,344,612,183  | 1.109780  | 8,122,131    | 9,013,776     | 6.747211         |
| México              | 1,553,763,554  | 1,679,645,224  | 1.081017  | 17,394,328   | 18,803,569    | 14.075304        |
| Michoacán           | 415,290,496    | 462,178,489    | 1.112904  | 4,661,914    | 5,188,263     | 3.883645         |
| Morelos             | 198,731,510    | 217,032,359    | 1.092088  | 1,968,336    | 2,149,597     | 1.609068         |
| Nayarit             | 123,465,002    | 135,186,092    | 1.094935  | 1,271,268    | 1,391,955     | 1.041940         |
| Nuevo León          | 1,310,799,004  | 1,381,365,627  | 1.053835  | 5,238,612    | 5,520,632     | 4.132437         |
| Oaxaca              | 287,603,554    | 286,869,762    | 0.997449  | 4,064,526    | 4,054,156     | 3.034715         |
| Puebla              | 580,912,021    | 633,554,513    | 1.090620  | 6,321,228    | 6,894,060     | 5.160509         |
| Querétaro           | 398,229,189    | 438,432,552    | 1.100955  | 2,066,811    | 2,275,467     | 1.703287         |
| Quintana Roo        | 264,808,783    | 302,614,804    | 1.142767  | 1,670,380    | 1,908,856     | 1.428863         |
| San Luis Potosí     | 364,981,974    | 403,449,488    | 1.105396  | 2,804,873    | 3,100,494     | 2.320857         |
| Sinaloa             | 385,061,226    | 431,634,694    | 1.120951  | 3,038,083    | 3,405,542     | 2.549199         |
| Sonora              | 580,225,533    | 652,592,947    | 1.124723  | 3,016,764    | 3,393,024     | 2.539828         |
| Tabasco             | 461,472,753    | 442,407,002    | 0.958685  | 2,434,311    | 2,333,737     | 1.746906         |
| Tamaulipas          | 539,597,189    | 557,762,544    | 1.033665  | 3,627,530    | 3,749,650     | 2.806779         |
| Tlaxcala            | 104,432,188    | 110,037,804    | 1.053677  | 1,315,265    | 1,385,865     | 1.037381         |
| Veracruz            | 843,726,916    | 885,891,336    | 1.049974  | 8,171,234    | 8,579,583     | 6.422198         |
| Yucatán             | 250,939,483    | 279,510,661    | 1.113857  | 2,176,306    | 2,424,093     | 1.814541         |
| Zacatecas           | 167,715,762    | 184,248,072    | 1.098573  | 1,601,944    | 1,759,853     | 1.317328         |
| Totales             | 17,463,436,158 | 18,841,226,227 | 34.625323 | 123,675,351  | 133,592,635   | 100.000000       |

Fuente: PIB INEGI, 06 de diciembre de 2017.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2017, publicada el 14 de noviembre de 2017 en la página de Internet del INEGI ([www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)).

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 2.

Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017.

| Entidades           | Crecimientos IE p/ |                  |                  | Media<br>móvil IE<br>(4= $(\sum_{i=1}^3 (1+2+3)/3)$ ) | Población e/<br>2017<br>(5) | Resultado                                          |                                                                       |
|---------------------|--------------------|------------------|------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                     | 2014/2013<br>(1)   | 2015/2014<br>(2) | 2016/2015<br>(3) |                                                       |                             | media móvil<br>por población<br>(6=4*5)<br>(6=4*5) | Coeficientes de<br>participación 1/<br>(7=(6/Σ6)100)<br>(7=(6/Σ6)100) |
| Aguascalientes      | 0.969              | 1.089            | 1.034            | 1.031                                                 | 1,323,557                   | 1,364,507                                          | 1.037639                                                              |
| Baja California     | 1.036              | 1.113            | 1.117            | 1.089                                                 | 3,590,903                   | 3,909,754                                          | 2.973174                                                              |
| Baja California Sur | 0.978              | 1.078            | 1.326            | 1.128                                                 | 812,761                     | 916,438                                            | 0.696905                                                              |
| Campeche            | 1.308              | 1.084            | 0.837            | 1.076                                                 | 936,783                     | 1,008,336                                          | 0.766790                                                              |
| Coahuila            | 0.992              | 1.094            | 1.238            | 1.108                                                 | 3,034,099                   | 3,361,249                                          | 2.556063                                                              |
| Colima              | 0.952              | 1.027            | 1.119            | 1.033                                                 | 749,308                     | 773,774                                            | 0.588416                                                              |
| Chiapas             | 0.899              | 1.036            | 0.947            | 0.961                                                 | 5,390,176                   | 5,179,176                                          | 3.938506                                                              |
| Chihuahua           | 1.158              | 1.137            | 0.927            | 1.074                                                 | 3,786,559                   | 4,065,984                                          | 3.091979                                                              |
| Ciudad de México    | 1.124              | 1.121            | 1.029            | 1.091                                                 | 8,808,398                   | 9,610,198                                          | 7.308079                                                              |
| Durango             | 1.090              | 1.124            | 1.092            | 1.102                                                 | 1,801,427                   | 1,985,295                                          | 1.509718                                                              |
| Guanajuato          | 1.016              | 1.084            | 1.122            | 1.074                                                 | 5,914,471                   | 6,352,372                                          | 4.830664                                                              |
| Guerrero            | 1.023              | 1.030            | 0.893            | 0.982                                                 | 3,609,573                   | 3,544,912                                          | 2.695729                                                              |
| Hidalgo             | 0.856              | 1.223            | 0.977            | 1.019                                                 | 2,951,492                   | 3,007,053                                          | 2.286714                                                              |
| Jalisco             | 1.154              | 1.079            | 1.108            | 1.114                                                 | 8,122,131                   | 9,044,802                                          | 6.878123                                                              |
| México              | 1.082              | 0.969            | 1.099            | 1.050                                                 | 17,394,328                  | 18,265,477                                         | 13.889988                                                             |
| Michoacán           | 0.899              | 1.045            | 1.232            | 1.059                                                 | 4,661,914                   | 4,936,056                                          | 3.753625                                                              |
| Morelos             | 1.103              | 0.946            | 1.153            | 1.068                                                 | 1,968,336                   | 2,101,504                                          | 1.598090                                                              |
| Nayarit             | 0.844              | 1.131            | 1.171            | 1.049                                                 | 1,271,268                   | 1,333,158                                          | 1.013801                                                              |
| Nuevo León          | 1.089              | 1.099            | 1.099            | 1.095                                                 | 5,238,612                   | 5,738,640                                          | 4.363951                                                              |
| Oaxaca              | 0.912              | 1.099            | 1.070            | 1.027                                                 | 4,064,526                   | 4,173,741                                          | 3.173923                                                              |
| Puebla              | 1.233              | 0.982            | 1.089            | 1.101                                                 | 6,321,228                   | 6,962,388                                          | 5.294551                                                              |
| Querétaro           | 0.999              | 1.122            | 1.161            | 1.094                                                 | 2,066,811                   | 2,261,184                                          | 1.719518                                                              |
| Quintana Roo        | 1.203              | 1.102            | 1.114            | 1.140                                                 | 1,670,380                   | 1,903,782                                          | 1.447732                                                              |
| San Luis Potosí     | 0.944              | 1.032            | 1.243            | 1.073                                                 | 2,804,873                   | 3,009,183                                          | 2.288334                                                              |
| Sinaloa             | 1.050              | 1.084            | 1.068            | 1.067                                                 | 3,038,083                   | 3,243,048                                          | 2.466177                                                              |
| Sonora              | 1.004              | 1.024            | 1.139            | 1.056                                                 | 3,016,764                   | 3,184,270                                          | 2.421479                                                              |
| Tabasco             | 0.914              | 0.920            | 0.944            | 0.926                                                 | 2,434,311                   | 2,254,264                                          | 1.714255                                                              |
| Tamaulipas          | 0.955              | 1.022            | 1.098            | 1.025                                                 | 3,627,530                   | 3,718,688                                          | 2.827877                                                              |
| Tlaxcala            | 1.144              | 1.196            | 1.012            | 1.118                                                 | 1,315,265                   | 1,469,889                                          | 1.117777                                                              |
| Veracruz            | 1.011              | 1.097            | 1.082            | 1.063                                                 | 8,171,234                   | 8,689,010                                          | 6.607561                                                              |
| Yucatán             | 1.082              | 1.173            | 1.128            | 1.128                                                 | 2,176,306                   | 2,453,958                                          | 1.866113                                                              |
| Zacatecas           | 1.018              | 1.041            | 1.085            | 1.048                                                 | 1,601,944                   | 1,678,937                                          | 1.276748                                                              |
| Totales             | 1.066              | 1.077            | 1.076            | 34.067                                                | 123,675,351                 | 131,501,026                                        | 100.000000                                                            |

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2017, publicada el 14 de noviembre de 2017 en la página de Internet del INEGI ([www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 3.

Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017.

| Entidades           | Impuestos y<br>derechos (IE)<br>locales de 2016 p/ | Población e/<br>2017 | Resultado<br>IE 2016<br>por población | Coeficientes de<br>participación 1/ |
|---------------------|----------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
|                     | (1)                                                | (2)                  | (3=2*1)                               | (4=(3/Σ3)100)                       |
| Aguascalientes      | 2,366,364,471                                      | 1,323,557            | 3,132,018,260,461,000                 | 0.206721                            |
| Baja California     | 9,636,155,383                                      | 3,590,903            | 34,602,499,273,460,400                | 2.283846                            |
| Baja California Sur | 2,335,020,850                                      | 812,761              | 1,897,813,881,083,110                 | 0.125260                            |
| Campeche            | 2,143,687,118                                      | 936,783              | 2,008,169,649,208,460                 | 0.132544                            |
| Coahuila            | 7,860,881,893                                      | 3,034,099            | 23,850,693,891,659,100                | 1.574202                            |
| Colima              | 1,505,582,066                                      | 749,308              | 1,128,144,686,867,680                 | 0.074460                            |
| Chiapas             | 3,026,512,298                                      | 5,390,176            | 16,313,433,950,012,800                | 1.076725                            |
| Chihuahua           | 10,838,624,716                                     | 3,786,559            | 41,041,091,965,609,800                | 2.708808                            |
| Ciudad de México    | 50,960,484,780                                     | 8,808,398            | 448,880,232,217,385,000               | 29.627148                           |
| Durango             | 2,262,278,696                                      | 1,801,427            | 4,075,329,924,344,270                 | 0.268981                            |
| Guanajuato          | 9,064,680,141                                      | 5,914,471            | 53,612,787,821,000,200                | 3.538570                            |
| Guerrero            | 2,710,346,495                                      | 3,609,573            | 9,783,193,527,275,880                 | 0.645714                            |
| Hidalgo             | 2,626,987,121                                      | 2,951,492            | 7,753,531,471,705,020                 | 0.511751                            |
| Jalisco             | 14,460,743,264                                     | 8,122,131            | 117,452,051,150,928,000               | 7.752111                            |
| México              | 22,354,549,963                                     | 17,394,328           | 388,842,374,354,202,000               | 25.664508                           |
| Michoacán           | 4,610,975,515                                      | 4,661,914            | 21,495,971,306,597,500                | 1.418784                            |
| Morelos             | 2,294,245,961                                      | 1,968,336            | 4,515,846,918,373,960                 | 0.298056                            |
| Nayarit             | 1,613,814,670                                      | 1,271,268            | 2,051,590,947,512,040                 | 0.135410                            |
| Nuevo León          | 18,790,916,414                                     | 5,238,612            | 98,438,320,218,425,100                | 6.497160                            |
| Oaxaca              | 2,537,819,363                                      | 4,064,526            | 10,315,032,784,260,500                | 0.680816                            |
| Puebla              | 6,603,681,624                                      | 6,321,228            | 41,743,377,184,271,800                | 2.755161                            |
| Querétaro           | 6,062,994,560                                      | 2,066,811            | 12,531,063,849,589,500                | 0.827080                            |
| Quintana Roo        | 6,978,405,655                                      | 1,670,380            | 11,656,589,237,770,500                | 0.769362                            |
| San Luis Potosí     | 3,852,207,550                                      | 2,804,873            | 10,804,952,947,391,100                | 0.713152                            |
| Sinaloa             | 6,588,346,169                                      | 3,038,083            | 20,015,942,493,728,700                | 1.321099                            |
| Sonora              | 6,920,760,214                                      | 3,016,764            | 20,878,300,266,227,500                | 1.378017                            |
| Tabasco             | 2,089,308,186                                      | 2,434,311            | 5,086,025,899,302,070                 | 0.335690                            |
| Tamaulipas          | 7,096,557,822                                      | 3,627,530            | 25,742,976,394,588,600                | 1.699097                            |
| Tlaxcala            | 902,914,832                                        | 1,315,265            | 1,187,572,276,431,560                 | 0.078383                            |
| Veracruz            | 7,885,823,751                                      | 8,171,234            | 64,436,911,152,427,600                | 4.252987                            |
| Yucatán             | 2,997,738,584                                      | 2,176,306            | 6,523,996,466,768,940                 | 0.430599                            |
| Zacatecas           | 2,059,912,538                                      | 1,601,944            | 3,299,864,530,644,500                 | 0.217799                            |
| Totales             | 234,039,322,663                                    | 123,675,351          | 1,515,097,700,899,510,000             | 100.000000                          |

Fuente: Cuentas Públicas de las entidades.

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales a pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2017, publicada el 14 de noviembre de 2017 en la página de Internet del INEGI ([www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 4.

Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de  
Tributación (BET) de 1989, que se adicionan a la estimación del Fondo  
General de Participaciones para 2018.

(Pesos)

| Entidades           | 80% BET<br>de 1989 | Actualización a<br>junio de 2018 e/<br>14.5797 |
|---------------------|--------------------|------------------------------------------------|
| Aguascalientes      | 788,208            | 11,491,836                                     |
| Baja California     | 2,954,803          | 43,080,141                                     |
| Baja California Sur | 772,438            | 11,261,914                                     |
| Campeche            | 812,889            | 11,851,678                                     |
| Coahuila            | 2,247,592          | 32,769,217                                     |
| Colima              | 323,808            | 4,721,023                                      |
| Chiapas             | 7,283,222          | 106,187,192                                    |
| Chihuahua           | 8,146,362          | 118,771,514                                    |
| Ciudad de México    | 971,991            | 14,171,337                                     |
| Durango             | 4,235,805          | 61,756,766                                     |
| Guanajuato          | 2,563,631          | 37,376,971                                     |
| Guerrero            | 328,051            | 4,782,885                                      |
| Hidalgo             | 271,544            | 3,959,030                                      |
| Jalisco             | 9,576,691          | 139,625,282                                    |
| México              | 218,256            | 3,182,107                                      |
| Michoacán           | 2,455,046          | 35,793,834                                     |
| Morelos             | 451,987            | 6,589,835                                      |
| Nayarit             | 818,713            | 11,936,590                                     |
| Nuevo León          | 3,047,369          | 44,429,726                                     |
| Oaxaca              | 610,250            | 8,897,262                                      |
| Puebla              | 1,221,283          | 17,805,940                                     |
| Querétaro           | 1,435,730          | 20,932,513                                     |
| Quintana Roo        | 53,930             | 786,283                                        |
| San Luis Potosí     | 1,589,981          | 23,181,446                                     |
| Sinaloa             | 9,406,668          | 137,146,397                                    |
| Sonora              | 11,431,317         | 166,665,172                                    |
| Tabasco             | 2,462,672          | 35,905,019                                     |
| Tamaulipas          | 1,967,010          | 28,678,416                                     |
| Tlaxcala            | 17,902             | 261,006                                        |
| Veracruz            | 9,805,475          | 142,960,884                                    |
| Yucatán             | 1,183,000          | 17,247,785                                     |
| Zacatecas           | 853,445            | 12,442,972                                     |
| Totales             | 90,307,069         | 1,316,649,974                                  |

e/ Estimado.



Cuadro 5.

Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2017.

| Entidades           | Recaudación de agua y predial |                 | Variación<br>2016/2015<br>(3=2/1) | Población e/<br>2017<br>(4) | Resultado                  |                                     |
|---------------------|-------------------------------|-----------------|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
|                     | 2015                          | 2016            |                                   |                             | Variación<br>por población | Coeficientes de<br>participación 1/ |
|                     | (1)                           | (2)             |                                   |                             | (5=3*4)                    | (6= (5/Σ5)100)                      |
| Aguascalientes      | 1,111,248,525                 | 1,162,601,585   | 1.046212                          | 1,323,557                   | 1,384,721                  | 1.039415                            |
| Baja California     | 5,169,113,572                 | 5,622,007,581   | 1.087615                          | 3,590,903                   | 3,905,521                  | 2.931606                            |
| Baja California Sur | 1,095,843,053                 | 1,231,618,447   | 1.123900                          | 812,761                     | 913,462                    | 0.685673                            |
| Campeche            | 331,371,215                   | 338,545,864     | 1.021651                          | 936,783                     | 957,066                    | 0.718403                            |
| Coahuila            | 2,399,476,592                 | 2,556,901,322   | 1.065608                          | 3,034,099                   | 3,233,160                  | 2.426910                            |
| Colima              | 738,993,446                   | 837,326,485     | 1.133063                          | 749,308                     | 849,014                    | 0.637296                            |
| Chiapas             | 1,009,896,900                 | 1,056,942,799   | 1.046585                          | 5,390,176                   | 5,641,277                  | 4.234517                            |
| Chihuahua           | 4,071,057,954                 | 4,137,507,786   | 1.016322                          | 3,786,559                   | 3,848,365                  | 2.888702                            |
| Ciudad de México    | 21,778,575,899                | 21,751,966,824  | 0.998778                          | 8,808,398                   | 8,797,636                  | 6.603779                            |
| Durango             | 767,981,600                   | 807,449,473     | 1.051392                          | 1,801,427                   | 1,894,005                  | 1.421699                            |
| Guanajuato          | 4,611,599,627                 | 5,165,374,792   | 1.120083                          | 5,914,471                   | 6,624,699                  | 4.972705                            |
| Guerrero            | 1,571,468,137                 | 1,723,664,053   | 1.096850                          | 3,609,573                   | 3,959,158                  | 2.971867                            |
| Hidalgo             | 1,182,820,935                 | 1,277,985,189   | 1.080455                          | 2,951,492                   | 3,188,955                  | 2.393729                            |
| Jalisco             | 6,743,459,337                 | 7,364,365,775   | 1.092075                          | 8,122,131                   | 8,869,979                  | 6.658082                            |
| México              | 9,786,868,800                 | 10,596,399,868  | 1.082716                          | 17,394,328                  | 18,833,118                 | 14.136724                           |
| Michoacán           | 1,841,141,354                 | 2,014,529,830   | 1.094174                          | 4,661,914                   | 5,100,947                  | 3.828929                            |
| Morelos             | 1,039,565,887                 | 1,142,441,408   | 1.098960                          | 1,968,336                   | 2,163,123                  | 1.623707                            |
| Nayarit             | 549,299,823                   | 531,897,077     | 0.968318                          | 1,271,268                   | 1,230,992                  | 0.924021                            |
| Nuevo León          | 6,730,196,953                 | 7,633,166,493   | 1.134167                          | 5,238,612                   | 5,941,460                  | 4.459845                            |
| Oaxaca              | 516,076,737                   | 552,876,788     | 1.071307                          | 4,064,526                   | 4,354,356                  | 3.268515                            |
| Puebla              | 2,299,178,360                 | 2,570,768,538   | 1.118125                          | 6,321,228                   | 7,067,922                  | 5.305402                            |
| Querétaro           | 2,694,470,012                 | 3,220,405,927   | 1.195191                          | 2,066,811                   | 2,470,234                  | 1.854234                            |
| Quintana Roo        | 3,262,157,157                 | 3,471,609,612   | 1.064207                          | 1,670,380                   | 1,777,630                  | 1.334344                            |
| San Luis Potosí     | 1,265,636,414                 | 1,502,761,088   | 1.187356                          | 2,804,873                   | 3,330,383                  | 2.499889                            |
| Sinaloa             | 3,239,076,640                 | 3,243,088,476   | 1.001239                          | 3,038,083                   | 3,041,846                  | 2.283304                            |
| Sonora              | 2,657,095,881                 | 2,888,175,183   | 1.086967                          | 3,016,764                   | 3,279,123                  | 2.461411                            |
| Tabasco             | 385,636,449                   | 438,834,116     | 1.137948                          | 2,434,311                   | 2,770,119                  | 2.079337                            |
| Tamaulipas          | 2,989,199,817                 | 3,109,962,087   | 1.040400                          | 3,627,530                   | 3,774,081                  | 2.832942                            |
| Tlaxcala            | 221,223,912                   | 233,168,380     | 1.053993                          | 1,315,265                   | 1,386,280                  | 1.040585                            |
| Veracruz            | 3,067,599,435                 | 3,164,500,473   | 1.031589                          | 8,171,234                   | 8,429,351                  | 6.327333                            |
| Yucatán             | 706,484,029                   | 813,939,954     | 1.152100                          | 2,176,306                   | 2,507,321                  | 1.882073                            |
| Zacatecas           | 1,058,136,330                 | 1,120,219,255   | 1.058672                          | 1,601,944                   | 1,695,933                  | 1.273020                            |
| Totales             | 96,891,950,784                | 103,283,002,529 | 1.065961                          | 123,675,351                 | 133,221,237                | 100.000000                          |

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2017, publicada el 14 de noviembre de 2017 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 6.

Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2017.

| Entidades           | Predial municipios coordinados con la<br>entidad en su administración |                     | Variación  | Valor Mínimo     | Población 2015            | Resultado                        | Coeficientes de<br>participación 1/<br>CP <sub>i,t</sub> |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|------------------|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                     | 2015                                                                  | 2016                | (cociente) | min (3), 2       | municipios coordinados    | Valor mínimo                     |                                                          |
|                     |                                                                       |                     | 2016/2015  | 2                | administración predial d/ | por población                    |                                                          |
|                     | RC <sub>i,t-2</sub>                                                   | RC <sub>i,t-1</sub> |            | I <sub>i,t</sub> | nc <sub>i</sub>           | I <sub>i,t</sub> nc <sub>i</sub> |                                                          |
|                     | (1)                                                                   | (2)                 | (3=2/1)    | 4= min (3)-2     | (5)                       | (6=4*5)                          |                                                          |
| Aguascalientes      | 36,409,521                                                            | 40,296,841          | 1.106767   | 1.106767         | 314,949                   | 348,575                          | 1.105936                                                 |
| Baja California     | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Baja California Sur | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Campeche            | 90,550,550                                                            | 94,729,715          | 1.046153   | 1.046153         | 651,628                   | 681,702                          | 2.162860                                                 |
| Coahuila            | 296,506,079                                                           | 329,540,135         | 1.111411   | 1.111411         | 843,988                   | 938,018                          | 2.976080                                                 |
| Colima              | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Chiapas             | 13,794,615                                                            | 14,429,063          | 1.045992   | 1.045992         | 1,005,699                 | 1,051,954                        | 3.337569                                                 |
| Chihuahua           | 1,040,423,919                                                         | 1,055,781,973       | 1.014761   | 1.014761         | 2,422,184                 | 2,457,939                        | 7.798385                                                 |
| Ciudad de México    | 14,128,090,154                                                        | 14,055,929,836      | 0.994892   | 0.994892         | 8,918,653                 | 8,873,100                        | 28.151985                                                |
| Durango             | 290,022,749                                                           | 316,434,126         | 1.091067   | 1.091067         | 1,749,369                 | 1,908,678                        | 6.055727                                                 |
| Guanajuato          | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Guerrero            | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Hidalgo             | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Jalisco             | 2,451,631,615                                                         | 2,607,381,779       | 1.063529   | 1.063529         | 5,907,056                 | 6,282,326                        | 19.932149                                                |
| México              | 1,374,274,098                                                         | 1,279,729,961       | 0.931204   | 0.931204         | 7,092,728                 | 6,604,779                        | 20.955205                                                |
| Michoacán           | 2,135,398                                                             | 2,168,559           | 1.015529   | 1.015529         | 71,815                    | 72,930                           | 0.231388                                                 |
| Morelos             | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Nayarit             | 6,154,211                                                             | 6,969,099           | 1.132411   | 1.132411         | 224,913                   | 254,694                          | 0.808076                                                 |
| Nuevo León          | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Oaxaca              | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Puebla              | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Querétaro           | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Quintana Roo        | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| San Luis Potosí     | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Sinaloa             | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Sonora              | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Tabasco             | 17,234,095                                                            | 28,333,835          | 1.644057   | 1.644057         | 454,688                   | 747,533                          | 2.371723                                                 |
| Tamaulipas          | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Tlaxcala            | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Veracruz            | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                | 0                         | 0                                | 0.000000                                                 |
| Yucatán             | 31,301,991                                                            | 38,935,956          | 1.243881   | 1.243881         | 1,042,167                 | 1,296,332                        | 4.112916                                                 |
| Zacatecas           | 0                                                                     | 0                   | 0          | 0                |                           | 0                                | 0.000000                                                 |
| Totales             | 19,778,528,995                                                        | 19,870,660,878      | 1.004658   |                  | 30,699,837                | 31,518,560                       | 100.000000                                               |

d/ Resultados Definitivos de la Encuesta Intercensal 2015 publicada el 8 de diciembre de 2015 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Atentamente.

Ciudad de México a 29 de enero de 2018.- El Subsecretario de Ingresos, **Alberto Torres García**.-  
Rúbrica.

**LINEAMIENTOS de Operación del Fondo Metropolitano.**

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

ALFONSO ISAAC GAMBOA LOZANO, Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 75 y 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23, fracción I, inciso c), subinciso iii), de su Reglamento; 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, y 62 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 establece que los recursos del Fondo Metropolitano se destinarán a las zonas metropolitanas definidas por el grupo interinstitucional conformado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y el Consejo Nacional de Población;

Que los recursos del Fondo Metropolitano se destinarán a programas y proyectos de infraestructura; los cuales demuestren ser viables y sustentables, orientados a promover la adecuada planeación del desarrollo regional, urbano, el transporte público y la movilidad no motorizada y del ordenamiento del territorio para impulsar la competitividad económica, la sustentabilidad y las capacidades productivas de las zonas metropolitanas, coadyuvar a su viabilidad y a mitigar su vulnerabilidad o riesgos por fenómenos naturales, ambientales y los propiciados por la dinámica demográfica y económica, así como a la consolidación urbana y al aprovechamiento óptimo de las ventajas competitivas de funcionamiento regional, urbano y económico del espacio territorial de las zonas metropolitanas;

Que los recursos del Fondo Metropolitano se aplicarán a través del instrumento jurídico y mecanismo presupuestario que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Que los programas y proyectos de infraestructura a los que se destinen los recursos federales del Fondo Metropolitano deberán guardar congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Programa Nacional de Infraestructura 2014-2018, así como con los programas en materia de desarrollo regional y urbano correspondientes;

Que en el Anexo 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, correspondiente al Ramo General 23 Provisiones Salariales y Económicas, en el renglón de Desarrollo Regional, se prevé una asignación de \$3,268,695,777.00 (Tres mil doscientos sesenta y ocho millones seiscientos noventa y cinco mil setecientos setenta y siete pesos 00/100 Moneda Nacional) para el Fondo Metropolitano;

Que el artículo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 establece que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitirá las disposiciones específicas que establecerán los criterios, requisitos y procedimientos para el otorgamiento de los recursos del Fondo Metropolitano, y

Que con el objetivo de precisar las disposiciones de carácter general para la aplicación y erogación de los recursos que se entregarán a través del Fondo Metropolitano, así como para el seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de dichos recursos, he tenido a bien emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL FONDO METROPOLITANO****Capítulo Único****Disposiciones Generales**

1. El Fondo Metropolitano tendrá como fin otorgar recursos a programas y proyectos de infraestructura; los cuales demuestren ser viables y sustentables, orientados a promover la adecuada planeación del desarrollo regional, urbano, el transporte público y la movilidad no motorizada y del ordenamiento del territorio para impulsar la competitividad económica, la sustentabilidad y las capacidades productivas de las zonas metropolitanas, coadyuvar a su viabilidad y a mitigar su vulnerabilidad o riesgos por fenómenos naturales, ambientales y los propiciados por la dinámica demográfica y

económica, así como a la consolidación urbana y al aprovechamiento óptimo de las ventajas competitivas de funcionamiento regional, urbano y económico del espacio territorial de las zonas metropolitanas.

2. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por programas y proyectos de infraestructura a las obras de infraestructura pública para la construcción, ampliación o rehabilitación de activos fijos y su equipamiento, en cualquiera de sus componentes, ya sean nuevos o en proceso, en materia del desarrollo regional y urbano, del transporte público, de la movilidad no motorizada, y del ordenamiento del territorio.

Los recursos con cargo al Fondo Metropolitano se destinarán a los siguientes rubros:

- a) Proyectos de infraestructura pública y su equipamiento en materia de servicios básicos, infraestructura vial, movilidad urbana, espacios públicos, entre otros rubros prioritarios de interés metropolitano, para contribuir al ordenamiento territorial, y
  - b) Elaboración de evaluaciones costo y beneficio o estudios de preinversión, para determinar la conveniencia de llevar a cabo un programa o proyecto de infraestructura en el ámbito regional y urbano.
3. Para la aplicación de los recursos del Fondo Metropolitano, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público constituirá un fideicomiso público sin estructura orgánica, con fundamento en lo previsto en el artículo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
  4. El Comité Técnico del Fideicomiso estará presidido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y contará con la participación de las secretarías de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
  5. Las Reglas de Operación que emita el Comité Técnico del Fideicomiso establecerán, entre otras, las disposiciones específicas para su operación; los criterios presupuestarios para el ejercicio de los recursos; el procedimiento y requisitos para que las entidades federativas puedan tener acceso a los recursos del Fondo Metropolitano, así como lo relativo a la aplicación, control, seguimiento, transparencia y rendición de cuentas de los recursos otorgados.
  6. El Consejo para el Desarrollo Metropolitano o el órgano equivalente de carácter estatal, estará presidido por el gobernador o gobernadores, y se integrará por las instancias siguientes o sus equivalentes, por conducto de sus representantes, quienes tendrán el nivel mínimo de Subsecretario o su equivalente:

**De las entidades federativas:**

- a) Gobernador;
- b) Secretaría de Gobierno;
- c) Secretaría de Finanzas;
- d) Secretaría de Planeación y Desarrollo;
- e) Secretaría de Desarrollo Metropolitano;
- f) Secretaría de Desarrollo Social;
- g) Secretaría de Medio Ambiente;
- h) Secretaría de Obras, y
- i) Comité Estatal para la Planeación del Desarrollo.

**De la Federación:**

- a) Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (Subsecretaría competente), y
- b) Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Subsecretaría competente).

En el caso de zonas metropolitanas en territorio de dos o más entidades federativas la presidencia será rotativa y con duración de por lo menos un año, pudiendo acordar el establecimiento de una presidencia conjunta, en cuyo caso no tendrá término de duración.

7. Los Consejos para el Desarrollo Metropolitano o los órganos equivalentes de carácter estatal propondrán, por conducto de las entidades federativas, la aprobación de los programas o proyectos de infraestructura al Comité Técnico del Fideicomiso.

Para la determinación de los programas y proyectos de infraestructura, los gobiernos de las entidades federativas, a través de su Consejo para el Desarrollo Metropolitano o el órgano equivalente de carácter estatal, deberán observar criterios objetivos de evaluación de costo y beneficio, así como de impacto metropolitano, económico, social y ambiental, de acuerdo con lo previsto en los presentes Lineamientos, las Reglas de Operación que para tal efecto se emitan y demás normativa aplicable, tomando en cuenta la movilidad no motorizada considerada en estudios, planes, evaluaciones, programas, proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento, en cualquiera de sus componentes, ya sean nuevos o en proceso.

8. El Comité Técnico del Fideicomiso aprobará los programas y proyectos de infraestructura propuestos por los Consejos para el Desarrollo Metropolitano o los órganos equivalentes, a través de las entidades federativas, que cumplan lo previsto en los presentes Lineamientos, el contrato del Fideicomiso, las Reglas de Operación que para tal efecto se emitan y demás normativa aplicable.
9. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público transferirá a la Auditoría Superior de la Federación la cantidad equivalente al uno al millar del monto total asignado al Fondo Metropolitano en el Anexo 21 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, para su fiscalización.
10. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público podrá destinar hasta el uno por ciento del monto total asignado al Fondo Metropolitano para su administración, de conformidad con el artículo 10, último párrafo, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
11. Las obras de infraestructura que realicen las zonas metropolitanas con cargo a recursos del Fondo Metropolitano, se sujetarán a las especificaciones y características de imagen y promoción de las mismas, que se establezcan en los lineamientos que para tales efectos emita la Secretaría de la Función Pública a más tardar el 31 de enero, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Séptimo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
12. De conformidad con lo previsto en el artículo 7, fracción III, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en los proyectos de infraestructura que se realicen con cargo a los recursos destinados del Fondo Metropolitano se deberá incluir la leyenda siguiente: *"Esta obra fue realizada con recursos públicos federales"*.
13. Corresponderá a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestario, la interpretación de los presentes Lineamientos, así como resolver los casos no previstos en los mismos.
14. Para efectos de los presentes Lineamientos todos los trámites con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público deben gestionarse directamente entre servidores públicos, sin intermediación de terceros.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Los Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** Quedan abrogadas todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto por los Lineamientos.

Dado en la Ciudad de México a los 29 días del mes de enero de dos mil dieciocho.- El Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario, **Alfonso Isaac Gamboa Lozano**.- Rúbrica.

**ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1770 al ciudadano Marco Antonio Sansores Ramírez, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de Veracruz, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del agente aduanal Marco Antonio Sansores Garcés.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.

Acuerdo 800-02-00-00-00-2017-772

Visto el escrito recibido en esta Administración, mediante el cual el **C. MARCO ANTONIO SANSORES RAMÍREZ**, solicitó se le otorgara patente de Agente Aduanal, en virtud del retiro voluntario del Agente Aduanal **MARCO ANTONIO SANSORES GARCÉS**, titular de la patente número 702 con adscripción en la aduana de VERACRUZ, y autorización número 3881 para actuar en las aduanas de ALTAMIRA, COATZACOALCOS y MANZANILLO; y considerando que el **C. MARCO ANTONIO SANSORES RAMÍREZ**, ha cumplido con lo que establecía el entonces resolutivo Décimo primero de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2017, actualmente contenido en la Regla 1.4.14 de la Tercera Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de diciembre de 2017, y que mediante acuerdo emitido por esta Administración, se autorizó el retiro voluntario de manera definitiva e irrevocable del Agente Aduanal **MARCO ANTONIO SANSORES GARCÉS** a su patente; el Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, con fundamento en los artículos 2, párrafo primero, apartado B, fracción II, inciso b) y párrafo segundo; 5, primer párrafo; 11; 12, fracción II; relacionado con el 13, fracciones I y II; 19, fracciones XIX, XXIV, XXV y tercer párrafo, numeral 2; en relación con el artículo 20, apartado B, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; y 144, fracciones XXI y XXXV de la Ley Aduanera, ACUERDA: PRIMERO.- Otorgar la patente de Agente Aduanal número 1770 al **C. MARCO ANTONIO SANSORES RAMÍREZ**, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de VERACRUZ, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del Agente Aduanal **MARCO ANTONIO SANSORES GARCÉS**, por lo cual, a partir del día siguiente de la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, será inactivada la patente 702, así como la autorización 3881, que habían sido asignadas al citado Agente Aduanal. SEGUNDO. - Se toma conocimiento de que el **C. MARCO ANTONIO SANSORES RAMÍREZ**, va a actuar en las aduanas de ALTAMIRA, COATZACOALCOS y MANZANILLO, como aduanas adicionales a la de su adscripción, mismas que tenía autorizadas el agente aduanal del que obtiene la patente, debiendo utilizar el número de patente 1770 en el llenado de cada uno de los pedimentos que formule en las aduanas en las que actúe. TERCERO. - Notifíquese el presente acuerdo mediante oficio a los **CC. MARCO ANTONIO SANSORES RAMÍREZ y MARCO ANTONIO SANSORES GARCÉS**, anexando un ejemplar con firma autógrafa del mismo. CUARTO. - Gírense oficios a los administradores de las aduanas de VERACRUZ, ALTAMIRA, COATZACOALCOS y MANZANILLO, remitiéndoles copia simple del presente acuerdo.

Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, por una sola vez a costa del **C. MARCO ANTONIO SANSORES RAMÍREZ**, y surta efectos de notificación al día siguiente de su publicación.

Atentamente

Ciudad de México, a 14 de diciembre de 2017.- El Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas,  
**Alfredo Abraham Torio.- Rúbrica.**

**(R.- 461819)**

**ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1769 al ciudadano Rodrigo Díaz Zamudio, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de Nuevo Laredo, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario de la agente aduanal María Llimeme Zamudio y Saiden.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.

Acuerdo 800-02-00-00-00-2017-741

Visto el escrito recibido en esta Administración, mediante el cual el **C. RODRIGO DÍAZ ZAMUDIO**, solicitó se le otorgara patente de Agente Aduanal, en virtud del retiro voluntario de la Agente Aduanal **MARÍA LLIMEME ZAMUDIO Y SAIDEN**, titular de la patente número 1128 con adscripción en la aduana de NUEVO LAREDO, y autorización número 3354 para actuar en las aduanas del AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, COLOMBIA y GUADALAJARA; y considerando que el **C. RODRIGO DÍAZ ZAMUDIO**, ha cumplido con lo que establecía el entonces resolutivo Décimo segundo, actualmente Décimo primero de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2017, y que mediante acuerdo emitido por esta Administración, se autorizó el retiro voluntario de manera definitiva e irrevocable de la Agente Aduanal **MARÍA LLIMEME ZAMUDIO Y SAIDEN** a su patente; el Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, con fundamento en los artículos 2, párrafo primero, apartado B, fracción II, inciso b) y párrafo segundo; 5, primer párrafo; 11, 12, fracción II; relacionado con el 13, fracciones I y II; 19, fracciones XIX, XXIV, XXV, segundo y tercer párrafo, numeral 2; en relación con el artículo 20, apartado B, fracción I del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; y 144, fracciones XXI y XXXV de la Ley Aduanera, ACUERDA: PRIMERO.- Otorgar la patente de Agente Aduanal número **1769** al **C. RODRIGO DÍAZ ZAMUDIO**, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de NUEVO LAREDO, como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario de la Agente Aduanal **MARÍA LLIMEME ZAMUDIO Y SAIDEN**, por lo cual, a partir del día siguiente de la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, será inactivada la patente 1128 así como la autorización 3354, que habían sido asignadas al citado Agente Aduanal. SEGUNDO. - Se toma conocimiento de que el **C. RODRIGO DÍAZ ZAMUDIO**, va a actuar en las aduanas del AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COLOMBIA y GUADALAJARA, como aduanas adicionales a la de su adscripción, mismas que tenía autorizadas la agente aduanal de la que obtiene la patente, debiendo utilizar el número de patente **1769** en el llenado de cada uno de los pedimentos que formule en las aduanas en las que actúe. TERCERO. - Notifíquese el presente acuerdo mediante oficio a los **CC. RODRIGO DÍAZ ZAMUDIO y MARÍA LLIMEME ZAMUDIO Y SAIDEN**, anexando un ejemplar con firma autógrafa del mismo. CUARTO. - Gírense oficios a los administradores de las aduanas de NUEVO LAREDO, AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, COLOMBIA y GUADALAJARA, remitiéndoles copia simple del presente acuerdo.

Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, por una sola vez a costa del **C. RODRIGO DÍAZ ZAMUDIO**, ysurta efectos de notificación al día siguiente de su publicación.

Atentamente

Ciudad de México, a 30 de noviembre de 2017.- El Administrador Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, **Alfredo Abraham Torio**.- Rúbrica.

(R.- 461816)

**OFICIO 500-05-2018-553 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.

**Oficio: 500-05-2018-553.**

**Asunto:** Se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación.

La Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e) y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado E, fracción I, en relación con el artículo 22 párrafos primero, fracción VIII, y último numeral 5 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento; Artículo Tercero, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de junio de 2016, vigente a partir del 23 de julio de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Primero de dicho Acuerdo; así como en los artículos 33, último párrafo, 63 y 69-B, párrafos primero, tercero y cuarto del Código Fiscal de la Federación, así como en la regla 1.4., último párrafo, inciso a) de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2017, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el artículo 69-B, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación, las autoridades fiscales que se citan en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, detectaron que los contribuyentes señalados en el citado Anexo 1 emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

Detectada tal situación, la autoridad fiscal a fin de dar cumplimiento al artículo 69-B, párrafo segundo, del Código Fiscal de la Federación, así como al numeral 69 del Reglamento del citado Código, emitieron oficio de presunción individual a cada uno de los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1, y en dicho oficio se indicó los motivos y fundamentos por los cuales los contribuyentes se ubicaron en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Ahora bien, los oficios individuales señalados en el párrafo que precede fueron notificados a cada contribuyente en los términos precisados en el Anexo 1, apartado A, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Por otra parte, el oficio global de presunción fue notificado en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria; y mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en los términos precisados en el anexo 1, apartados B y C, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Lo anterior de conformidad con la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente.

Atendiendo lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en los oficios de presunción individual las autoridades fiscales otorgaron a cada contribuyente un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones antes efectuadas, para que realizaran las manifestaciones y aportaran las pruebas que consideraran pertinentes para desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios, apercibidos que si transcurrido el plazo concedido no aportaban la documentación e información y/o la que exhibieran, una vez valorada, no desvirtuaba los hechos señalados en los oficios de mérito, se procedería por parte de dichas autoridades en términos del tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, primero a notificarles la resolución individual definitiva, así como a la publicación de sus nombres, denominaciones o razones sociales en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos dados a conocer y por tanto, se encontrarían en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud que esos contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, presentaron ante las oficinas de la autoridad que les emitió el oficio de presunción individual diversa información, documentación y argumentos a fin de desvirtuar los hechos dados a conocer en los oficios individuales señalados anteriormente, y dichas autoridades procedieron a la admisión y valoración de los mismos.

Derivado de la valoración mencionada en el párrafo que antecede, y en virtud de que con los argumentos y pruebas manifestados y proporcionados por esos contribuyentes las referidas autoridades consideraron que esos contribuyentes no desvirtuaron los hechos que se les imputaron en los oficios individuales de presunción ya señalados, las mismas resolvieron lo conducente y procedieron a la emisión de las resoluciones definitivas en las cuales se señalaron las razones, motivos y fundamentos del por qué no desvirtuaron dichos hechos; resoluciones que fueron debidamente notificadas en los términos señalados en los párrafos que anteceden a cada uno de los contribuyentes señalados en el Anexo 1, apartado D, del presente oficio.



Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha ha transcurrido dicho plazo desde la notificación de la resolución y, además las citadas autoridades no han sido notificadas de alguna resolución o sentencia concedida a favor de esos contribuyentes que ordene la suspensión o declare la nulidad o revocación del procedimiento previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación que se les tiene iniciado; por tanto, con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, esta Administración Central de Fiscalización Estratégica adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, en apoyo a las autoridades fiscales señaladas en el Anexo 1 del presente, procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria ([www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones.

Atentamente,

Ciudad de México, 16 de enero de 2018.- La Administradora Central de Fiscalización Estratégica,  
**Ady Elizabeth García Pimentel.- Rúbrica.**

**Anexo 1** del oficio número **500-05-2018-553** de fecha 16 de enero de 2018 correspondiente a contribuyentes que, **SÍ** aportaron argumentos y/o pruebas, pero **NO** desvirtuaron el motivo por el que se les notificó el oficio de presunción, motivo por el cual se actualizó DEFINITIVAMENTE la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

**Apartado A.- Notificación del OFICIO DE PRESUNCIÓN conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 69 de su Reglamento.**

|   | R.F.C.       | Nombre del Contribuyente                                                                                               | Número y fecha de oficio individual de presunción        | Autoridad emisora del oficio individual de presunción                     | Medio de notificación al contribuyente                   |                                             |                       |                                             |                                   |                                             |
|---|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|
|   |              |                                                                                                                        |                                                          |                                                                           | Estrados de la autoridad                                 |                                             | Notificación personal |                                             | Notificación por Buzón Tributario |                                             |
|   |              |                                                                                                                        |                                                          |                                                                           | Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal | Fecha en que surtió efectos la notificación | Fecha de notificación | Fecha en que surtió efectos la notificación | Fecha de notificación             | Fecha en que surtió efectos la notificación |
| 1 | BLS140528V50 | BUKANTAS LOGÍSTICA Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.                                                                           | 500-05-2017-16202 de fecha 16 de junio de 2017           | Administración Central de Fiscalización Estratégica                       |                                                          |                                             | 4 de julio de 2017    | 5 de julio de 2017                          |                                   |                                             |
| 2 | CAL150423668 | CALAZUL, S.A. DE C.V.                                                                                                  | 500-73-05-12-41-2017-1865 de fecha 31 de enero de 2017   | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "3" | 16 de marzo de 2017                                      | 11 de abril de 2017                         |                       |                                             |                                   |                                             |
| 3 | CBC141210S48 | COBA BUSINESS CENTER, S.A. DE C.V.                                                                                     | 500-05-2017-32043 de fecha 21 de agosto de 2017          | Administración Central de Fiscalización Estratégica                       |                                                          |                                             | 22 de agosto de 2017  | 23 de agosto de 2017                        |                                   |                                             |
| 4 | COM080808RJO | COMMENTOR, S.A. DE C.V.                                                                                                | 500-05-2014-10544 de fecha 27 de marzo de 2014           | Administración Central de Fiscalización Estratégica                       |                                                          |                                             | 31 de marzo de 2014   | 1 de abril de 2014                          |                                   |                                             |
| 5 | CTS101112H6A | CENTRO DE TERCERIZACIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO, S.A. DE C.V. | 500-43-03-07-01-2017-3215 de fecha 17 de febrero de 2017 | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "3"       |                                                          |                                             |                       |                                             | 24 de febrero de 2017             | 27 de febrero de 2017                       |
| 6 | EPC130911JX0 | ESQUEMAS Y PROCESOS CONSTRUCTIVOS, S. DE R.L. DE C.V.                                                                  | 500-68-00-06-00-2017-001538 de fecha 30 de enero de 2017 | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "5"         |                                                          |                                             |                       |                                             | 31 de enero de 2017               | 1 de febrero de 2017                        |
| 7 | FRE140324MY1 | FREMETEX, S.A. DE C.V.                                                                                                 | 500-05-2017-16392 de fecha 1 de agosto de 2017           | Administración Central de Fiscalización Estratégica                       |                                                          |                                             |                       |                                             | 1 de agosto de 2017               | 2 de agosto de 2017                         |

|    | R.F.C.        | Nombre del Contribuyente                                | Número y fecha de oficio individual de presunción          | Autoridad emisora del oficio individual de presunción                                                          | Medio de notificación al contribuyente                   |                                             |                       |                                             |                                   |                                             |
|----|---------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|
|    |               |                                                         |                                                            |                                                                                                                | Estrados de la autoridad                                 |                                             | Notificación personal |                                             | Notificación por Buzón Tributario |                                             |
|    |               |                                                         |                                                            |                                                                                                                | Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal | Fecha en que surtió efectos la notificación | Fecha de notificación | Fecha en que surtió efectos la notificación | Fecha de notificación             | Fecha en que surtió efectos la notificación |
| 8  | GAR121025849  | GRUPO ARIAD, S.A. DE C.V.                               | 500-44-00-05-00-2017-09178 de fecha 2 de agosto de 2017    | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"                                                |                                                          |                                             |                       |                                             | 11 de agosto de 2017              | 14 de agosto de 2017                        |
| 9  | LEC070202NJ9  | LECLET, S.A. DE C.V.                                    | 500-04-00-00-00-2016-4694 de fecha 29 de enero de 2016     | Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal | 18 de febrero de 2016                                    | 14 de marzo de 2016                         |                       |                                             |                                   |                                             |
| 10 | QUBJ860305FG7 | QUINTERO BRAVO JESÚS ÁNGEL                              | 500-05-2017-16394 de fecha 1 de agosto de 2017             | Administración Central de Fiscalización Estratégica                                                            |                                                          |                                             | 3 de agosto de 2017   | 4 de agosto de 2017                         |                                   |                                             |
| 11 | SEP1408153GA  | SOLUCIONES EMPRESARIALES PERRICH, S.A. DE C.V.          | 500-46-00-05-02-2017-16446 de fecha 30 de junio de 2017    | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"                                                |                                                          |                                             |                       |                                             | 5 de julio de 2017                | 6 de julio de 2017                          |
| 12 | SSA150211TM0  | SERAC SERVICES AND ADMINISTRATION COMPANY, S.A. DE C.V. | 500-14-00-03-00-2016-11358 de fecha 7 de diciembre de 2016 | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Campeche "1"                                              | 17 de enero de 2017                                      | 10 de febrero de 2017                       |                       |                                             |                                   |                                             |
| 13 | TCV9806173R1  | TRANSPORTE Y CARGA DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.            | 500-65-00-06-02-2016-23714 de fecha 28 de octubre de 2016  | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "2"                                              |                                                          |                                             |                       |                                             | 4 de noviembre de 2016            | 7 de noviembre de 2016                      |
| 14 | TPC1211051CA  | TECNOLOGÍA PETROLERA DE COMALCALCO, S. DE R.L. DE C.V.  | 500-14-00-03-00-2017-7766 de fecha 14 de julio de 2017     | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Campeche "1"                                              |                                                          |                                             | 4 de agosto de 2017   | 7 de agosto de 2017                         |                                   |                                             |
| 15 | TRA101019CZ5  | TRACEAMEX, S.A. DE C.V.                                 | 500-05-2014-10640 de fecha 25 de abril de 2014             | Administración Central de Fiscalización Estratégica                                                            |                                                          |                                             | 29 de abril de 2014   | 30 de abril de 2014                         |                                   |                                             |
| 16 | TUCM820613H70 | TURRIZA CANTUN MARCOS ANTONIO                           | 500-14-00-03-00-2017-666 de fecha 20 de enero de 2017      | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Campeche "1"                                              |                                                          |                                             | 25 de enero de 2017   | 26 de enero de 2017                         |                                   |                                             |

**Apartado B.- Notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria.**

|   | R.F.C.       | Nombre del Contribuyente                                                                                               | Número y fecha de oficio global de presunción   | Autoridad emisora del oficio global de presunción   | Fecha de notificación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria | Fecha en que surtió efectos la notificación |
|---|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1 | BLS140528V50 | BUKANTAS LOGÍSTICA Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.                                                                           | 500-05-2017-16356 de fecha 14 de julio de 2017  | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 1 de agosto de 2017                                                                      | 2 de agosto de 2017                         |
| 2 | CAL150423668 | CALAZUL, S.A. DE C.V.                                                                                                  | 500-05-2017-16140 de fecha 1 de junio de 2017   | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 1 de junio de 2017                                                                       | 2 de junio de 2017                          |
| 3 | CBC141210S48 | COBA BUSINESS CENTER, S.A. DE C.V.                                                                                     | 500-05-2017-32098 de fecha 29 de agosto de 2017 | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 1 de septiembre de 2017                                                                  | 4 de septiembre de 2017                     |
| 4 | COM080808RJ0 | COMMENTOR, S.A. DE C.V.                                                                                                | 500-05-2014-10543 de fecha 31 de marzo de 2014  | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 1 de abril de 2014                                                                       | 2 de abril de 2014                          |
| 5 | CTS101112H6A | CENTRO DE TERCERIZACIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO, S.A. DE C.V. | 500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017   | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 3 de abril de 2017                                                                       | 4 de abril de 2017                          |
| 6 | EPC130911JX0 | ESQUEMAS Y PROCESOS CONSTRUCTIVOS, S. DE R.L. DE C.V.                                                                  | 500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017    | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 1 de marzo de 2017                                                                       | 2 de marzo de 2017                          |
| 7 | FRE140324MY1 | FREMETEX, S.A. DE C.V.                                                                                                 | 500-05-2017-32098 de fecha 29 de agosto de 2017 | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 1 de septiembre de 2017                                                                  | 4 de septiembre de 2017                     |

|    | R.F.C.        | Nombre del Contribuyente                                | Número y fecha de oficio global de presunción      | Autoridad emisora del oficio global de presunción   | Fecha de notificación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria | Fecha en que surtió efectos la notificación |
|----|---------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 8  | GAR121025849  | GRUPO ARIAD, S.A. DE C.V.                               | 500-05-2017-32098 de fecha 29 de agosto de 2017    | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 1 de septiembre de 2017                                                                  | 4 de septiembre de 2017                     |
| 9  | LEC070202N9   | LECLET, S.A. DE C.V.                                    | 500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016     | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 1 de julio de 2016                                                                       | 4 de julio de 2016                          |
| 10 | QUBJ860305FG7 | QUINTERO BRAVO JESÚS ÁNGEL                              | 500-05-2017-32098 de fecha 29 de agosto de 2017    | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 1 de septiembre de 2017                                                                  | 4 de septiembre de 2017                     |
| 11 | SEP1408153GA  | SOLUCIONES EMPRESARIALES PERRICH, S.A. DE C.V.          | 500-05-2017-16356 de fecha 14 de julio de 2017     | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 1 de agosto de 2017                                                                      | 2 de agosto de 2017                         |
| 12 | SSA150211TM0  | SERAC SERVICES AND ADMINISTRATION COMPANY, S.A. DE C.V. | 500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017       | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 1 de marzo de 2017                                                                       | 2 de marzo de 2017                          |
| 13 | TCV9806173R1  | TRANSPORTE Y CARGA DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.            | 500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016 | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 1 de diciembre de 2016                                                                   | 2 de diciembre de 2016                      |
| 14 | TPC1211051CA  | TECNOLOGÍA PETROLERA DE COMALCALCO, S. DE R.L. DE C.V.  | 500-05-2017-32098 de fecha 29 de agosto de 2017    | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 1 de septiembre de 2017                                                                  | 4 de septiembre de 2017                     |
| 15 | TRA101019CZ5  | TRACEAMEX, S.A. DE C.V.                                 | 500-05-2014-16093 de fecha 30 de abril de 2014     | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 2 de mayo de 2014                                                                        | 6 de mayo de 2014                           |
| 16 | TUCM820613H70 | TURRIZA CANTUN MARCOS ANTONIO                           | 500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017       | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 1 de marzo de 2017                                                                       | 2 de marzo de 2017                          |

#### Apartado C.- Notificación en el Diario Oficial de la Federación.

|    | R.F.C.        | Nombre del Contribuyente                                                                                               | Número y fecha de oficio global de presunción      | Autoridad emisora del oficio global de presunción   | Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación | Fecha en que surtió efectos la notificación |
|----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1  | BLS140528V50  | BUKANTAS LOGÍSTICA Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.                                                                           | 500-05-2017-16356 de fecha 14 de julio de 2017     | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 17 de agosto de 2017                                        | 18 de agosto de 2017                        |
| 2  | CAL150423668  | CALAZUL, S.A. DE C.V.                                                                                                  | 500-05-2017-16140 de fecha 1 de junio de 2017      | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 12 de junio de 2017                                         | 13 de junio de 2017                         |
| 3  | CBC141210S48  | COBA BUSINESS CENTER, S.A. DE C.V.                                                                                     | 500-05-2017-32098 de fecha 29 de agosto de 2017    | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 19 de septiembre de 2017                                    | 25 de septiembre de 2017                    |
| 4  | COM080808RJ0  | COMMENTOR, S.A. DE C.V.                                                                                                | 500-05-2014-10543 de fecha 31 de marzo de 2014     | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 11 de abril de 2014                                         | 14 de abril de 2014                         |
| 5  | CTS101112H6A  | CENTRO DE TERCERIZACIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO, S.A. DE C.V. | 500-05-2017-2630 de fecha 31 de marzo de 2017      | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 25 de abril de 2017                                         | 26 de abril de 2017                         |
| 6  | EPC130911JX0  | ESQUEMAS Y PROCESOS CONSTRUCTIVOS, S. DE R.L. DE C.V.                                                                  | 500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017       | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 14 de marzo de 2017                                         | 15 de marzo de 2017                         |
| 7  | FRE140324MY1  | FREMETEX, S.A. DE C.V.                                                                                                 | 500-05-2017-32098 de fecha 29 de agosto de 2017    | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 19 de septiembre de 2017                                    | 25 de septiembre de 2017                    |
| 8  | GAR121025849  | GRUPO ARIAD, S.A. DE C.V.                                                                                              | 500-05-2017-32098 de fecha 29 de agosto de 2017    | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 19 de septiembre de 2017                                    | 25 de septiembre de 2017                    |
| 9  | LEC070202N9   | LECLET, S.A. DE C.V.                                                                                                   | 500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016     | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 4 de agosto de 2016                                         | 5 de agosto de 2016                         |
| 10 | QUBJ860305FG7 | QUINTERO BRAVO JESÚS ÁNGEL                                                                                             | 500-05-2017-32098 de fecha 29 de agosto de 2017    | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 19 de septiembre de 2017                                    | 25 de septiembre de 2017                    |
| 11 | SEP1408153GA  | SOLUCIONES EMPRESARIALES PERRICH, S.A. DE C.V.                                                                         | 500-05-2017-16356 de fecha 14 de julio de 2017     | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 17 de agosto de 2017                                        | 18 de agosto de 2017                        |
| 12 | SSA150211TM0  | SERAC SERVICES AND ADMINISTRATION COMPANY, S.A. DE C.V.                                                                | 500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017       | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 14 de marzo de 2017                                         | 15 de marzo de 2017                         |
| 13 | TCV9806173R1  | TRANSPORTE Y CARGA DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.                                                                           | 500-05-2016-38710 de fecha 01 de diciembre de 2016 | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 15 de diciembre de 2016                                     | 16 de diciembre de 2016                     |
| 14 | TPC1211051CA  | TECNOLOGÍA PETROLERA DE COMALCALCO, S. DE R.L. DE C.V.                                                                 | 500-05-2017-32098 de fecha 29 de agosto de 2017    | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 19 de septiembre de 2017                                    | 25 de septiembre de 2017                    |
| 15 | TRA101019CZ5  | TRACEAMEX, S.A. DE C.V.                                                                                                | 500-05-2014-16093 de fecha 30 de abril de 2014     | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 15 de mayo de 2014                                          | 16 de mayo de 2014                          |
| 16 | TUCM820613H70 | TURRIZA CANTUN MARCOS ANTONIO                                                                                          | 500-05-2017-2521 de fecha 1 de marzo de 2017       | Administración Central de Fiscalización Estratégica | 14 de marzo de 2017                                         | 15 de marzo de 2017                         |

**Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA conforme al tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.**

|    | R.F.C.        | Nombre del Contribuyente                                                                                               | Número y fecha de resolución definitiva                      | Autoridad emisora de la resolución definitiva                                                                  | Medio de notificación al contribuyente                   |                                             |                         |                                             |                                   |                                             |
|----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|
|    |               |                                                                                                                        |                                                              |                                                                                                                | Estrados de la autoridad                                 |                                             | Notificación personal   |                                             | Notificación por Buzón Tributario |                                             |
|    |               |                                                                                                                        |                                                              |                                                                                                                | Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal | Fecha en que surtió efectos la notificación | Fecha de notificación   | Fecha en que surtió efectos la notificación | Fecha de notificación             | Fecha en que surtió efectos la notificación |
| 1  | BLS140528V50  | BUKANTAS LOGÍSTICA Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.                                                                           | 500-05-2017-38632 de fecha 27 de octubre de 2017             | Administración Central de Fiscalización Estratégica                                                            |                                                          |                                             | 14 de noviembre de 2017 | 15 de noviembre de 2017                     |                                   |                                             |
| 2  | CAL150423668  | CALAZUL, S.A. DE C.V.                                                                                                  | 500-73-05-12-41-2017-10669 de fecha 29 de septiembre de 2017 | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Distrito Federal "3"                                      |                                                          |                                             |                         |                                             | 11 de octubre de 2017             | 12 de octubre de 2017                       |
| 3  | CBC141210S48  | COBA BUSINESS CENTER, S.A. DE C.V.                                                                                     | 500-05-2017-38693 de fecha 13 de noviembre de 2017           | Administración Central de Fiscalización Estratégica                                                            |                                                          |                                             |                         |                                             | 15 de noviembre de 2017           | 16 de noviembre de 2017                     |
| 4  | COM080808RJO  | COMMENTOR, S.A. DE C.V.                                                                                                | 500-05-2017-32243 de fecha 3 de octubre de 2017              | Administración Central de Fiscalización Estratégica                                                            | 23 de octubre de 2017                                    | 16 de noviembre de 2017                     |                         |                                             |                                   |                                             |
| 5  | CTS101112H6A  | CENTRO DE TERCERIZACIÓN DE SERVICIOS EMPRESARIALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE CAPITAL HUMANO, S.A. DE C.V. | 500-43-03-07-01-2017-5219 de fecha 7 de noviembre de 2017    | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Nuevo León "3"                                            |                                                          |                                             |                         |                                             | 7 de noviembre de 2017            | 8 de noviembre de 2017                      |
| 6  | EPC130911JX0  | ESQUEMAS Y PROCESOS CONSTRUCTIVOS, S. DE R.L. DE C.V.                                                                  | 500-68-00-06-00-2017-11209 de fecha 25 de septiembre de 2017 | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "5"                                              |                                                          |                                             |                         |                                             | 26 de septiembre de 2017          | 27 de septiembre de 2017                    |
| 7  | FRE140324MY1  | FREMETEX, S.A. DE C.V.                                                                                                 | 500-05-2017-38659 de fecha 3 de noviembre de 2017            | Administración Central de Fiscalización Estratégica                                                            |                                                          |                                             |                         |                                             | 3 de noviembre de 2017            | 6 de noviembre de 2017                      |
| 8  | GAR121025849  | GRUPO ARIAD, S.A. DE C.V.                                                                                              | 500-44-00-05-00-2017-12775 de fecha 17 de octubre de 2017    | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Oaxaca "1"                                                |                                                          |                                             |                         |                                             | 27 de octubre de 2017             | 30 de octubre de 2017                       |
| 9  | LEC070202NJ9  | LECLET, S.A. DE C.V.                                                                                                   | 500-04-00-00-00-2017-29742 de fecha 31 de julio de 2017      | Administración Central de Verificación y Evaluación de Entidades Federativas en Materia de Coordinación Fiscal | 9 de octubre de 2017                                     | 1 de noviembre de 2017                      |                         |                                             |                                   |                                             |
| 10 | QUBJ860305FG7 | QUINTERO BRAVO JESÚS ÁNGEL                                                                                             | 500-05-2017-38661 de fecha 3 de noviembre de 2017            | Administración Central de Fiscalización Estratégica                                                            |                                                          |                                             | 7 de noviembre de 2017  | 8 de noviembre de 2017                      |                                   |                                             |
| 11 | SEP1408153GA  | SOLUCIONES EMPRESARIALES PERRICH, S.A. DE C.V.                                                                         | 500-46-00-05-02-2017-24291 de fecha 16 de octubre de 2017    | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Puebla "2"                                                |                                                          |                                             |                         |                                             | 20 de octubre de 2017             | 23 de octubre de 2017                       |
| 12 | SSA150211TM0  | SERAC SERVICES AND ADMINISTRATION COMPANY, S.A. DE C.V.                                                                | 500-14-00-03-00-2017-11738 de fecha 26 de octubre de 2017    | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Campeche "1"                                              |                                                          |                                             |                         |                                             | 30 de octubre de 2017             | 31 de octubre de 2017                       |
| 13 | TCV9806173R1  | TRANSPORTE Y CARGA DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.                                                                           | 500-65-00-06-02-2017-20014 de fecha 23 de octubre de 2017    | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Veracruz "2"                                              |                                                          |                                             |                         |                                             | 26 de octubre de 2017             | 27 de octubre de 2017                       |
| 14 | TPC1211051CA  | TECNOLOGÍA PETROLERA DE COMALCALCO, S. DE R.L. DE C.V.                                                                 | 500-14-00-03-00-2017-11704 de fecha 17 de octubre de 2017    | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Campeche "1"                                              |                                                          |                                             | 18 de octubre de 2017   | 19 de octubre de 2017                       |                                   |                                             |
| 15 | TRA101019CZ5  | TRACEAMEX, S.A. DE C.V.                                                                                                | 500-05-2017-38569 de fecha 17 de octubre de 2017             | Administración Central de Fiscalización Estratégica                                                            | 20 de octubre de 2017                                    | 15 de noviembre de 2017                     |                         |                                             |                                   |                                             |
| 16 | TUCM820613H70 | TURRIZA CANTUN MARCOS ANTONIO                                                                                          | 500-14-00-03-00-2017-9981 de fecha 21 de septiembre de 2017  | Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Campeche "1"                                              | 27 de septiembre de 2017                                 | 20 de octubre de 2017                       |                         |                                             |                                   |                                             |

## SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**AVISO por el que se comunica al público en general que los días 31 de enero, 1o. y 2 de febrero de 2018 el Área de Atención al Regulado, Oficialía de Partes y la Unidad de Transparencia de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos suspenderán actividades y se da a conocer el nuevo domicilio de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.**

---

AVISO POR EL QUE SE COMUNICA AL PÚBLICO EN GENERAL QUE LOS DÍAS 31 DE ENERO, 1o. Y 2o. DE FEBRERO DE 2018 EL ÁREA DE ATENCIÓN AL REGULADO, OFICIALÍA DE PARTES Y LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS SUSPENDERÁN ACTIVIDADES Y SE DA A CONOCER EL NUEVO DOMICILIO DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS.

CARLOS SALVADOR DE REGULES RUIZ-FUNES, Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, con fundamento en los artículos Décimo Noveno Transitorio, segundo párrafo, del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2013; 1o., 2o., 4o., 5o., fracción XXX, 27, primer párrafo, 31, fracciones I, II y VIII, de la Ley de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos; 1o., 2o. y 17, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 4o., 28, 30 y 42, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1o., 2o., fracciones I, II y V, 3o., primer párrafo, fracciones I y XLVII, del Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, y 1o., 2o., fracción XXXI, inciso d), antepenúltimo párrafo, 5o., fracción I, 41, 42, 43 y 45 BIS, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

### CONSIDERANDO

Que la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del ramo en materia de Medio Ambiente, con autonomía técnica y de gestión, con atribuciones para regular y supervisar, en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente, las instalaciones y actividades del Sector Hidrocarburos, incluyendo las actividades de desmantelamiento y abandono de instalaciones, así como el control integral de residuos.

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles.

Que el artículo 30 de la citada Ley establece que las diligencias o actuaciones del procedimiento administrativo se efectuarán conforme a los horarios que cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal previamente establezca y publique en el Diario Oficial de la Federación.

Que en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, las entidades de la Administración Pública Federal deben establecer las oficinas autorizadas para presentar los trámites que se realicen ante la misma, a fin de dotar al interesado del pleno conocimiento del lugar en donde habrán de llevarse a cabo la recepción de correspondencia, trámites y servicios, notificaciones, diligencias y demás procedimientos administrativos.

Que de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la Agencia, en su carácter de sujeto obligado por dicha ley, tiene la obligación de poner a disposición del público y actualizar, entre otras, la información relativa al domicilio de su Unidad de Transparencia.

Que por necesidades del servicio los días 31 de enero, 1o., y 2o., de febrero de 2018 se suspenderán las actividades que desarrollan el Área de Atención al Regulado, Oficialía de Partes y la Unidad de Transparencia de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

Que con el fin de dar certeza y seguridad jurídica a los interesados sobre el domicilio donde tendrá su sede la Agencia, se emite el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE COMUNICA AL PÚBLICO EN GENERAL QUE LOS DÍAS  
31 DE ENERO, 1o. Y 2o. DE FEBRERO DE 2018 EL ÁREA DE ATENCIÓN AL REGULADO,  
OFICIALÍA DE PARTES Y LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA AGENCIA NACIONAL  
DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR  
HIDROCARBUROS SUSPENDERÁN ACTIVIDADES Y SE DA A CONOCER EL NUEVO  
DOMICILIO DE LA AGENCIA NACIONAL DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y DE PROTECCIÓN  
AL MEDIO AMBIENTE DEL SECTOR HIDROCARBUROS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se comunica al público en general que los días 31 de enero, 1o., y 2o., de febrero de 2018, el Área de Atención al Regulado, Oficialía de Partes y la Unidad de Transparencia de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos suspenderán actividades.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Para efectos de los actos y procedimientos administrativos que, en ejercicio de sus atribuciones realizan las distintas unidades administrativas de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, se consideran inhábiles los días 31 de enero, 1o., y 2o., de febrero de 2018.

**ARTÍCULO TERCERO.** Conforme a lo señalado en el artículo segundo del presente Aviso, los días 31 de enero, 1o., y 2o., de febrero de 2018 no se computarán los plazos y términos correspondientes en los procedimientos administrativos que se substancien ante la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Se comunica que, a partir del 06 de febrero de 2018, el domicilio oficial de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector de Hidrocarburos es el ubicado en el inmueble sito en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines 4209, Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210.

Por lo anterior, la oficina autorizada para la entrega y presentación de notificaciones, acuerdos, citatorios, diligencias, trámites y servicios, procedimientos administrativos y demás asuntos relacionados con esta Agencia es aquella ubicada en el domicilio señalado en el párrafo anterior.

**ARTÍCULO QUINTO.-** El Área de Atención al Regulado de esta Agencia, se encuentra ubicada en el domicilio señalado en el artículo cuarto del presente Aviso y contará con los siguientes horarios de atención:

- a) La recepción de trámites o solicitudes de los Regulados será de lunes a viernes de las 9:30 a las 15:00 horas.
- b) La entrega de notificaciones relacionadas con sus trámites o solicitudes, tendrá un horario de atención de lunes a viernes de 9:30 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas.

**ARTÍCULO SEXTO.-** La Oficialía de Partes de esta Agencia, se encuentra ubicada en el domicilio señalado en el artículo cuarto del presente Aviso en un horario de atención de lunes a viernes de las 9:00 a las 18:00 horas.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** El domicilio de la Unidad de Transparencia es aquel señalado en el artículo cuarto del presente Aviso.

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.** El presente Aviso entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de enero de dos mil dieciocho.- El Director Ejecutivo de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, **Carlos Salvador de Regules Ruiz-Funes.-** Rúbrica.

## SECRETARÍA DE ECONOMÍA

**ACUERDO por el que se señalan como inhábiles para la Secretaría de Economía los días de 2018 que a continuación se indican y sus efectos para la tramitación de asuntos ante la misma.**

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; y numeral 76 del artículo Tercero 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

### CONSIDERANDO

Que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Economía es una Dependencia del Ejecutivo Federal, la cual, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia cuenta con órganos administrativos desconcentrados, así como con delegaciones y subdelegaciones federales en las entidades federativas.

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo dispone que se considerarán como días inhábiles, entre otros, aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan labores, los que se harán del conocimiento público mediante Acuerdo del titular de la Dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Que para efectos de la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información que formulen los particulares, así como en su resolución, notificación y la entrega de la información, con excepción de las solicitudes en materia de protección de datos personales, salvo que no se haya establecido por el sujeto obligado un calendario distinto, se estará a lo dispuesto en el calendario de días inhábiles que dé a conocer mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Que con el propósito de brindar certeza jurídica a los particulares respecto de los trámites que se lleven ante la propia Secretaría y las actuaciones de los servidores públicos adscritos a la misma, se expide el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALAN COMO INHÁBILES PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA LOS DÍAS DE 2018 QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN Y SUS EFECTOS PARA LA TRAMITACIÓN DE ASUNTOS ANTE LA MISMA**

**Primero.-** Para efectos de las diligencias o actuaciones de los procedimientos que se tramitan o deban tramitarse ante las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, incluyendo sus delegaciones y subdelegaciones federales y su órgano administrativo desconcentrado, Instituto Nacional del Emprendedor, adicionalmente a los días previstos en el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se considerarán como inhábiles en el año 2018 y, por consiguiente no correrán términos, los siguientes:

- I. El 5 de febrero;
- II. El 19 de marzo (en conmemoración del 21 de marzo);
- III. El 29 y 30 de marzo;
- IV. El 2 de noviembre, y
- V. El 19 de noviembre.

**Segundo.-** En la atención de las solicitudes de acceso a la información por parte de la Unidad de Transparencia, los días que serán considerados como inhábiles corresponderán a aquellos que dé a conocer el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a través de su calendario de días inhábiles.

**Tercero.-** Los días de suspensión de labores correspondientes al segundo periodo vacacional de 2018, se darán a conocer en términos del artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y tomando como base el periodo vacacional que determine la Secretaría de Educación Pública para el ciclo lectivo 2018-2019.

### TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 19 de enero de 2018.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

**RESPUESTA a los comentarios del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-218-SCFI-2017, Interfaz digital a redes públicas (Interfaz Digital a 2 048 KBIT/S y a 34 368 KBIT/S), publicado el 1 de junio de 2017.**

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

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-218-SCFI-2017, INTERFAZ DIGITAL A REDES PÚBLICAS (INTERFAZ DIGITAL A 2 048 KBIT/S Y A 34 368 KBIT/S). PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 1 DE JUNIO DE 2017.

ALBERTO ULISES ESTEBAN MARINA, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía (CCONNSE), con fundamento en los artículos 34, fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 39, fracción V, 40, fracción I; 47, fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 22, fracciones I, IV, IX, X y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica las respuestas a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-218-SCFI-2017, Interfaz digital a redes públicas (interfaz digital a 2 048 KBIT/S y a 34 368 KBIT/S). Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de junio de 2017.

Empresas e Instituciones que presentaron comentarios durante el período de consulta pública a través de oficios dirigidos al CCONNSE:

1.-NYCE

| PROYECTO   | PROPUESTA DE MODIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA                                                                      | RESPUESTA DEL CCONNSE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Estructura | Incluir 5. Evaluación de la conformidad y vigilancia de cumplimiento ...Para los anteriores efectos se utilizarán los procedimientos de evaluación de la conformidad contenidos en la "Resolución mediante la cual la Comisión Federal de Telecomunicaciones expide los procedimientos de evaluación de la conformidad de productos sujetos al cumplimiento de normas oficiales mexicanas de la competencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2005 o los que los sustituyan o los que elabore la Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normas | Para dar continuidad y certeza jurídica a la evaluación de la conformidad de la NOM-218-SCFI-2017. | <b>NYCE</b><br><br>Conforme al artículo 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el CCONNSE estima que procede, se incluye al capítulo 5 la siguiente redacción:<br><br>Para los anteriores efectos se utilizarán los procedimientos de evaluación de la conformidad contenidos en la "Resolución mediante la cual la Comisión Federal de Telecomunicaciones expide los procedimientos de evaluación de la conformidad de productos sujetos al cumplimiento de normas oficiales mexicanas de la competencia de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2005 o los que los sustituyan o los que elabore la Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normas. |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Modificar el SEGUNDO Transitorio.</p> <p>SEGUNDO.- Los certificados de conformidad que se expidieron conforme a la NOM-151-SCT1-1999, Interfaz a redes públicas para equipos terminales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 1999; los certificados de conformidad que se expidieron conforme a la NOM-EM-017-SCFI-2016, "Interfaz digital a redes públicas (Interfaz digital a 2 048 Kbit/s y a 34 368 Kbit/s)" publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 2016, mantendrán su vigencia, hasta el término señalado en ellos y no estarán sujetos a su seguimiento, a la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana. Dichos certificados, relacionados con la NOM-151-SCT1-1999 o con la NOM-EM-017-SCFI-2016 no podrán utilizarse para ampliar nuevos modelos en una misma familia.</p> | <p>Para dar continuidad y certeza jurídica a los certificados de conformidad que se expidieron antes de la entrada en vigor la NOM-218-SCFI-2017</p>                                                                                                                                                                | <p><b>NYCE</b></p> <p>Se analizó el comentario y conforme al artículo 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el CCONNSE estima que no procede, toda vez, que los certificados emitidos conforme a la NOM-151-SCT1-1999 están amparados por la NOM-196-SCFI-2016.</p> <p>Por lo anterior, el transitorio queda de la siguiente manera:</p> <p><b>SEGUNDO.</b> - Los certificados de conformidad que se expidieron conforme a la NOM-EM-017-SCFI-2016, "Interfaz digital a redes públicas (interfaz digital a 2 048 KBIT/S y a 34 368 KBIT/S)", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 2016, mantendrán su vigencia, hasta el término señalado en ellos y no estarán sujetos a su seguimiento, a la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana. Dichos certificados, relacionados con la NOM-EM-017-SCFI-2016, no podrán utilizarse para ampliar nuevos modelos en la misma familia.</p> |
|  | <p>Agregar el transitorio cuarto para que diga: "CUARTO.- Aquellos importadores, comercializadores o fabricantes que hayan obtenido un certificado de conformidad de producto con la NOM-EM-017-SCFI-2016, puedan solicitar al organismo de certificación de producto, de manera expedita, la re-expedición del certificado de conformidad de producto para la NOM-218-SCFI-2017"</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Se propone el texto de la siguiente columna, ya que la NOM-EM-017-SCFI, básicamente tiene el mismo contenido que la NOM-207-SCFI-2016 y ambas NOM hacen referencia a la DT-IFT-007; de esa manera también existirá certidumbre, continuidad y actualización en los procesos de evaluación de la conformidad.</p> | <p><b>NYCE</b></p> <p>Se analizó el comentario y conforme al artículo 64 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el CCONNSE estima que procede parcialmente, quedando de la siguiente manera:</p> <p><b>CUARTO.-</b> Aquellos importadores, comercializadores o fabricantes que hayan obtenido un certificado de conformidad de producto con la NOM-EM-017-SCFI-2016, podrán solicitar al organismo de certificación de producto, la re-expedición del certificado de conformidad de producto para la NOM-218-SCFI-2017.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Ciudad de México, a 4 de septiembre de 2017.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de la Secretaría de Economía, **Alberto Ulises Esteban Marina**.-  
Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**LINEAMIENTOS que establecen especificaciones y características de imagen y sobre la promoción de obras de infraestructura y acciones que realizan las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con cargo a recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018.**

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

EBER OMAR BETANZOS TORRES, Subsecretario de la Función Pública, en ausencia de la Secretaria de la Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37, fracciones I, XXI y XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, 7, fracciones I y XXI, 8, fracción XII y 102 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y Séptimo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, deben administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Que conforme a dicho precepto constitucional, los servidores públicos tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos;

Que siendo propósito del referido precepto constitucional, la propaganda gubernamental que difundan como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno debe tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social, por lo que en ningún caso, incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público;

Que en términos del artículo 2, fracción VII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, deben promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria faculta a la Secretaría de la Función Pública, para inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones de esa Ley y de las que de ella emanen, respecto del gasto de los recursos públicos federales, en su caso, respecto de los recursos públicos que sean transferidos por las dependencias y entidades a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;

Que corresponde a la Secretaría de la Función Pública inspeccionar el ejercicio del gasto público federal y su congruencia con los presupuestos de egresos, emitir los lineamientos que se requieran en materia de contrataciones públicas reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y promover, con la intervención que corresponda a otras dependencias de la Administración Pública Federal, la coordinación y cooperación con las entidades federativas y demás entes públicos encargados de regímenes de contratación pública, con excepción de las empresas productivas del Estado, y

Que el artículo Séptimo Transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 establece que la Secretaría de la Función Pública deberá emitir los lineamientos para determinar las especificaciones y características de imagen y promoción a las que se deberán sujetar las obras de infraestructura y las acciones que realicen las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con cargo a recursos federales, he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE  
IMAGEN Y SOBRE LA PROMOCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y ACCIONES  
QUE REALIZAN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LOS MUNICIPIOS Y LAS DEMARCACIONES  
TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON CARGO A RECURSOS DEL PRESUPUESTO  
DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018**

**SECCIÓN I**

**Disposiciones Generales**

**Primero. Objeto**

Los presentes lineamientos son de orden público y tienen por objeto establecer las especificaciones y características que se deberán observar en la imagen y promoción de las obras de infraestructura y las acciones que realizan las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con cargo total o parcial a los recursos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 que les sean asignados, reasignados o transferidos, distintos a las participaciones federales.

La interpretación de los presentes Lineamientos para afectos administrativos corresponde a la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones.

**Segundo. Definiciones**

Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. Acciones:** los programas de gobierno implementados para resolver los problemas públicos, por parte de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que utilicen recursos federales con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación;
- II. Contratación pública:** los actos y procedimientos que en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, realizan las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México con cargo a recursos federales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Entidades Federativas:** los Estados de la Federación y la Ciudad de México, conforme a lo señalado en los artículos 43 y 44 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Instancia Ejecutora:** la unidad administrativa de la entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México, que ejerce recursos federales con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación, para realizar obras de infraestructura y acciones;
- V. Instancia Normativa:** la unidad administrativa de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal responsables de formalizar la entrega de recursos federales a las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para realizar obras de infraestructura y acciones;
- VI. Obras de infraestructura:** las acciones de construcción, ampliación y rehabilitación de bienes inmuebles que incrementen el activo del sector público, incluyendo la adquisición de bienes muebles asociadas directamente a dichas acciones, y que generen un beneficio social neto, según corresponda;
- VII. Presupuesto de Egresos:** el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, incluyendo el decreto, los anexos y tomos, y
- VIII. Recursos federales:** los recursos con cargo al Presupuesto de Egresos que se asignan, reasignan o transfieren a las entidades federativas, municipios o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, distintos a las participaciones federales.

**Tercero. Sujetos obligados**

Las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México deberán cumplir los presentes lineamientos para la imagen y promoción de las obras de infraestructura y acciones que realicen con cargo a recursos federales.

**SECCIÓN II****Obligaciones****Cuarto. Especificaciones y características**

Las instancias ejecutoras se sujetarán a las especificaciones y características de las expresiones gráficas o logotipos que deberán incluirse en la imagen y promoción de las obras de infraestructura y acciones que se realicen con cargo a recursos federales, respetando colores, posición, origen gráfico y valores asignados, siguientes:

- I. En la señalización de obras de infraestructura con participación de recursos entre varios niveles de gobierno, la disposición de los elementos gráficos deberán adecuarse a una identificación neutra, utilizando los escudos de armas de los estados, en lugar de los logotipos de los gobiernos estatales, municipales o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y para el caso del Gobierno Federal, utilizar la firma: "México, Gobierno de la República", sin incluir la correspondiente a las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal;
- II. Los logotipos deberán estar dispuestos en la parte superior de las placas y vallas de señalización de obras, en el siguiente orden, gobierno federal, gobiernos estatales, gobiernos municipales o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y, en su caso, los organismos autónomos;
- III. Abajo del área de escudos se ubicará el espacio donde se desplegará la información de la obra o acción; entre ambas áreas, se utilizará como división una placa verde, blanco y rojo,
- IV. En el espacio de información se establecerá como fondo el color blanco, por su neutralidad, y
- V. El tipo de letra a utilizar será Soberana Sans Bold y Soberana Sans Black. La tipografía Soberana Titular Bold deberá utilizarse, en distintos tamaños, para las leyendas de las placas conmemorativas.

Las especificaciones y características señaladas se describen gráficamente en el Anexo de los presentes Lineamientos.

**Quinto. Inclusión de la obligación**

Las instancias normativas incluirán las obligaciones previstas en los presentes Lineamientos en los convenios o instrumentos jurídicos mediante los cuales se formalice la asignación, reasignación o transferencia de los recursos federales correspondientes.

**Sexto. Leyenda**

En la imagen y promoción de las obras de infraestructura y acciones que las entidades federativas, sus municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México realizan con cargo a recursos federales, dichos ejecutores de gasto deberán incluir de manera clara, visible o audible, las siguientes leyendas:

- I. En obras de infraestructura: "Esta obra fue realizada con recursos públicos federales";
- II. En acciones: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", y
- III. En acciones de desarrollo social: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Lo anterior, sin perjuicio de las demás leyendas que se establecen en otras disposiciones jurídicas federales aplicables.

**Séptimo. Conceptos mínimos de promoción y publicidad**

En la imagen y promoción de las obras de infraestructura y de las acciones, las instancias ejecutoras deberán considerar cuando menos la información siguiente:

- I. Nombre del fondo o del programa presupuestario con cargo al cual se ejercen los recursos federales;
- II. Nombre de la obra de infraestructura o acción;
- III. Entidad federativa, municipio, demarcación territorial de la Ciudad de México y localidades beneficiadas, según corresponda;
- IV. Monto de los recursos federales aplicados y, en su caso, el monto de las demás fuentes de financiamiento;
- V. Número de beneficiarios, y
- VI. La referencia al sitio de Internet del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas de la Secretaría de la Función Pública ([www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp)), disponible al público para la recepción de quejas y denuncias.

**Octavo. Obligaciones**

Las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las especificaciones y características de imagen y promoción contenidas en los presentes Lineamientos y su Anexo;
- II. Utilizar la imagen y promoción de obras de infraestructura y las acciones que realicen, única y exclusivamente, para fines informativos, educativos o de orientación social, según corresponda;
- III. Aceptar, facilitar y atender, en cualquier etapa, verificaciones, inspecciones y solicitudes de información por parte de las instancias normativas, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente en la materia, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, con el fin de acreditar el correcto uso de la imagen y promoción de obras de infraestructura y las acciones que se realicen con cargo a recursos del Presupuesto de Egresos, y
- IV. Abstenerse de difundir o realizar propaganda gubernamental que contenga nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen la promoción personalizada con fines políticos, electorales o de cualquier otra índole, de un servidor público, candidato independiente, aspirante, precandidato, candidato o partido político.

**Noveno. Prohibición de promoción personalizada**

Queda prohibido que en la imagen y promoción de las obras de infraestructura y acciones que realicen las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México con cargo a recursos federales, a través de medios de comunicación como televisión, radio, prensa escrita y electrónica, mantas, bardas, anuncios espectaculares, volantes, entre otros, se incluya alguno de los elementos siguientes:

- I. Promoción implícita o explícita de un servidor público;
- II. El nombre, imagen, silueta, fotografía, voz, cualidades o calidades personales, logros políticos y económicos, partido político de militancia, creencias religiosas, antecedentes familiares o sociales de cualquier servidor público, o
- III. Colores, emblemas, símbolos, lemas, logos o cualquier otro elemento que relacione a los servidores públicos con algún partido político, coalición, candidato, precandidato, candidato independiente o proceso electoral.

**Décimo. Presentación de la obra de infraestructura o acciones**

En las reuniones y actos que se celebren durante la ejecución y entrega de obras de infraestructura y acciones a que se refieren los presentes Lineamientos, el servidor público responsable de la instancia ejecutora deberá notificar previa y oportunamente a la instancia normativa, la fecha de realización de dichos actos, con el propósito de que ésta designe al o a los servidores públicos responsables que, en su caso, asistirían como representantes de la Federación a los eventos de presentación de las mismas.

**SECCIÓN III****Sanciones****Décimo primero. Sanciones**

El incumplimiento de los presentes Lineamientos se sancionará conforme a la normativa aplicable en materia de responsabilidades administrativas, sin perjuicio de las responsabilidades penales, electorales o de cualquier otra naturaleza a que haya lugar.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se abroga cualquier disposición jurídica que se oponga a los presentes Lineamientos.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

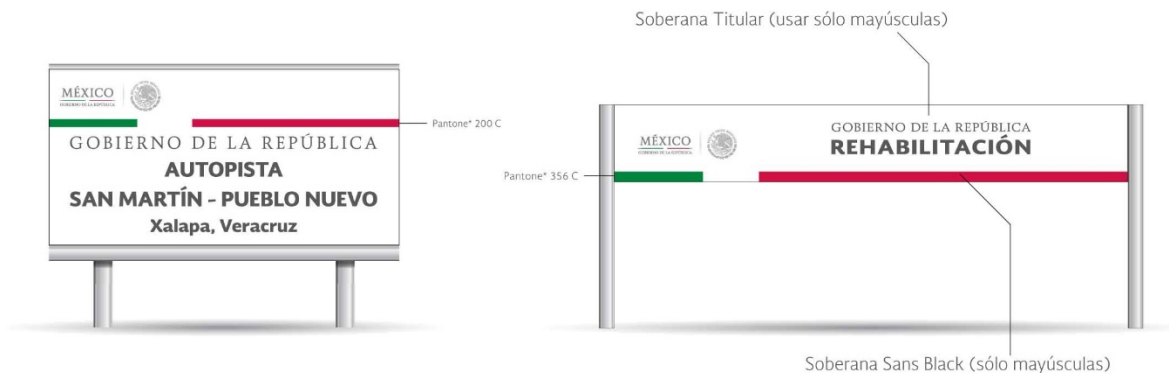
Ciudad de México, a 26 de enero de 2018.- El Subsecretario de la Función Pública, **Eber Omar Betanzos Torres**.- Rúbrica.

# ANEXO

## Especificaciones y características de imagen.

### A.- Señalización de obras de infraestructura realizadas con cargo a recursos federales:







**B.- Señalización de obras de infraestructura realizadas con recursos federales y estatales:**









**C.- Señalización de obras de infraestructura realizadas con recursos federales, estatales y municipales (o de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México):**



**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República, entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Grupo Constructor y Edificador Guerrero, Sociedad Anónima de Capital Variable.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Unidad de Responsabilidades en la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado.- Área de Responsabilidades.- Oficio No.: 18/UR/CFE/AR/S/007/2018.- Expediente: RS/0017/2017.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA GRUPO CONSTRUCTOR Y EDIFICADOR GUERRERO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Oficiales Mayores de las dependencias,  
Procuraduría General de la República  
y equivalentes de las entidades de la  
Administración Pública Federal y de las  
empresas productivas del Estado, así como  
de los gobiernos de las entidades federativas.  
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 37, fracciones XII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, reformada mediante el Decreto por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en Materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis; 92 y Décimo Cuarto Transitorio de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicada en el citado Diario Oficial de la Federación el once de agosto de dos mil catorce; 50, fracción I del Reglamento de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicado en el citado Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de octubre de dos mil catorce; Declaratoria a que se refiere el Décimo Cuarto Transitorio de la Ley de la Comisión Federal de Electricidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de febrero de dos mil quince; 3, apartado D y Sexto Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete; y, Primero del Acuerdo por el que se delegan facultades en materia de inconformidades y conciliaciones, así como sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a los servidores públicos que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ocho de julio de dos mil quince; y, en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto de la resolución contenida en el oficio 18/UR/CFE/AR/S/003/2018, de diez de enero de dos mil dieciocho, que se dictó en el expediente RS/0017/2017, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción instaurado contra Grupo Constructor y Edificador Guerrero, Sociedad Anónima de Capital Variable, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel 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 y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de un año.

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 Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como la obra pública y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo de inhabilitación antes mencionado quedará sujeto a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

Ciudad de México, a dieciséis de enero de dos mil dieciocho.- El Titular del Área de Responsabilidades de la Unidad de Responsabilidades en la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado,  
**Enrique Parra Correa.- Rúbrica.**

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**AVISO mediante el cual se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal de 2018, de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones Múltiples, en sus componentes de Infraestructura Educativa Básica, Media Superior y Superior.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Oficialía Mayor.- Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros.

LUIS MARIANO HERMOSILLO SOSA, Director General de Presupuesto y Recursos Financieros, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 41 de la Ley de Coordinación Fiscal; 7, fracción I del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; y con base en las erogaciones aprobadas en el anexo 23 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, en lo correspondiente a Infraestructura Educativa; así como en el artículo cuarto del Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2018, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2017, he tenido a bien emitir el siguiente:

**AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER A LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LA DISTRIBUCIÓN Y CALENDARIZACIÓN PARA LA MINISTRACIÓN DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DE 2018, DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES AL FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES, EN SUS COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**

**PRIMERO.-** A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 41, segundo párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal, en los anexos 1, 2, 3 y 4 de este Aviso se da a conocer la distribución y calendarización por entidad federativa, de los recursos señalados en los anexos 29 y 30 del Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas la distribución y calendarización para la ministración durante el ejercicio fiscal 2018, de los recursos correspondientes a los Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, en sus componentes ii. Infraestructura Educativa Básica y iii. Infraestructura Educativa Media Superior y Superior.

**SEGUNDO.-** La Secretaría de Educación Pública determinó la distribución y calendarización por entidad federativa, de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones Múltiples en sus componentes de Infraestructura Educativa Básica, Infraestructura Educativa Media Superior e Infraestructura Educativa Superior, conforme a los métodos de asignación para cada tipo educativo que se describen en los artículos tercero, cuarto y quinto del presente Aviso.

**TERCERO.-** A partir del recurso autorizado al Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente de Infraestructura Educativa Básica, éste se subdivide en dos valores: el valor base (recurso autorizado en el ejercicio fiscal 2017) y el valor incremento presupuestal (diferencia entre el recurso autorizado en el ejercicio fiscal 2017 y el recurso autorizado en el ejercicio fiscal 2018); estos dos valores son distribuidos para cada estado de la siguiente manera:

El valor base se distribuye mediante la ponderación de los coeficientes de matrícula, de inasistencia escolar, de crecimiento de la población en edad escolar y del índice de marginación; y el valor incremento presupuestal se distribuye de acuerdo al coeficiente de migración interestatal.

I.- La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$y_{i,t} = y_{i,t-1} \left[ \left( \alpha \frac{m_i}{m} \right) + \left( \beta \frac{re_i}{re} \right) + \left( \chi \frac{p_i}{p} \right) + \left( \delta \frac{im_i}{\sum_{i=1}^{31} im_i} \right) \right] + z_t \left[ \frac{mi_i}{\sum_{i=1}^{31} mi_i} \right]$$

donde los ponderadores cumplen :

$$\alpha + \beta + \chi + \delta = 1$$

$$\alpha = 0.425, \beta = 0.25, \chi = 0.075 \text{ y } \delta = 0.25$$

|                                           |                                                                                                                          |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| $y_{it}$                                  | Recurso distribuido en el estado $i$ , en el periodo $t$ (2018).                                                         |
| $y_{t-1}$                                 | Valor base (gasto en infraestructura educativa para educación básica, 2017).                                             |
| $m_i$                                     | Matrícula pública de educación básica y educación especial del estado $i$ .                                              |
| $m$                                       | Matrícula pública de educación básica y educación especial a nivel nacional (considerando a la Ciudad de México -CDMX-). |
| $\frac{m_i}{m}$                           | Coeficiente de Matrícula.                                                                                                |
| $re_i$                                    | Población de 6 a 14 años de edad que no asiste a la escuela del estado $i$ .                                             |
| $re$                                      | Población de 6 a 14 años de edad que no asiste a la escuela a nivel nacional (considerando a la CDMX).                   |
| $\frac{re_i}{re}$                         | Coeficiente de inasistencia escolar.                                                                                     |
| $p_i$                                     | Crecimiento de la población 5 a 14 años de edad del estado $i$ .                                                         |
| $p$                                       | Crecimiento de la población 5 a 14 años de edad nacional (considerando a la CDMX).                                       |
| $\frac{p_i}{p}$                           | Coeficiente de Crecimiento Poblacional.                                                                                  |
| $im_i$                                    | Índice de marginación del estado $i$ .                                                                                   |
| $\frac{im_i}{\sum_{i=1}^{31} im_i}$       | Coeficiente de Grado de Marginación.                                                                                     |
| $z_t$                                     | Valor incremento presupuestal en el periodo $t$ .                                                                        |
| $mi_i$                                    | Índice de migración interestatal de 3 a 15 años de edad del estado $i$ .                                                 |
| $\frac{mi_i}{\sum_{i=1}^{31} mi_i}$       | Coeficiente de Migración.                                                                                                |
| $\alpha, \beta, \gamma \text{ y } \delta$ | Ponderadores de Matrícula, Inasistencia Escolar, Crecimiento Poblacional y Grado de Marginación respectivamente.         |

II.- Los parámetros de cálculo son los siguientes:

#### Cálculo de coeficientes

Coeficiente de Matrícula: Se divide la matrícula pública de cada estado en educación básica y educación especial entre la suma de las matrículas de todas las entidades federativas (incluyendo a la CDMX).

Coeficiente de inasistencia escolar: Se divide la población que no asiste a la escuela de cada estado entre el total de la población que no asiste a la escuela (incluyendo a la CDMX).

Coeficiente de Crecimiento Poblacional: Se divide el incremento de población de 5 a 14 años de edad entre los años 2016 y 2017 de cada estado entre la suma del incremento de población nacional para este mismo rango de edad (la sumatoria nacional no contabiliza a los estados que tuvieron un decremento en su población).

Coeficiente de Grado de Marginación: Se normaliza la serie del índice de marginación tomando el valor mínimo de ellos (incluyendo a la CDMX). Posteriormente se divide este nuevo valor para cada estado entre la suma de todos los estados.

Coeficiente de migración: Se obtiene por cada uno de los estados (incluyendo a la CDMX), la diferencia entre la población inmigrante y la emigrante interestatal. Posteriormente se normaliza la serie utilizando un factor del 1.1 del valor máximo de las diferencias. Se divide este nuevo valor para cada entidad federativa entre la suma de todos los estados (incluyendo a la CDMX).

**Ponderadores para los coeficientes del valor base**

|                         |        |
|-------------------------|--------|
| Matrícula               | 42.5%  |
| Inasistencia escolar    | 25.0%  |
| Crecimiento Poblacional | 7.5%   |
| Grado de Marginación    | 25.0%  |
| Total                   | 100.0% |

**Conceptos**

Matrícula es el conjunto de alumnos inscritos en un ciclo escolar, en una institución o plantel educativo público.

La inasistencia escolar se refiere a la población de 6 a 14 años de edad que no asiste a la escuela según la Encuesta Intercensal 2015.

Crecimiento de la población de 5 a 14 años de edad, es el incremento de habitantes en ese rango de edad en un periodo específico.

Grado de marginación es el nivel en que la población no participa del disfrute de bienes y servicios esenciales para el desarrollo de sus capacidades básicas.

Migración interestatal es la diferencia entre inmigrantes y emigrantes interestatales.

**CUARTO.-** La distribución de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente de Infraestructura Educativa Media Superior se realizó conforme a los montos de matrícula escolar, aunada a la matrícula proveniente de la opción virtual de educación media superior de sostenimiento estatal (servicios y organismos de los 31 estados, servicios y organismos de la Ciudad de México, así como aquéllos prestados por las universidades públicas autónomas estatales), al inicio de cursos del último ciclo registrado, en este caso del ciclo 2016-2017, conforme a la aplicación de la siguiente formula:

$$DFAM_j^{2018} = 601,331,095.00 * DMEMS_j^{2016-2017}$$

Donde:

$DFAM_j^{2018}$  Son los recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples de infraestructura educativa que le corresponden a la entidad federativa j (j = 1,2,..., 32).

$DMEMS_j^{2016-2017}$  Es la distribución relativa de la matrícula de educación media superior, al inicio de cursos del ciclo lectivo 2016-2017 de la entidad federativa j (j = 1,2,..., 32).

Este último indicador se obtiene de la siguiente forma:

$$DMEMS_j^{2016-2017} = \frac{MEMS_j^{2016-2017}}{\sum_{j=1}^{32} MEMS_j^{2016-2017}}$$

Donde:

$DMEMS_j^{2016-2017}$  Es la distribución relativa de la matrícula de educación media superior, al inicio de cursos del ciclo lectivo 2016-2017 de la entidad federativa j (j = 1,2,..., 32).

$MEMS_j^{2016-2017}$  Es la matrícula de educación media superior, al inicio de cursos del ciclo lectivo 2016-2017 de la entidad federativa j (j = 1,2,..., 32).

**QUINTO.-** La distribución de recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples en su componente de Infraestructura Educativa Superior se implementó de acuerdo a lo siguiente:

**1) Criterios para la asignación de los recursos:**

- a. Se calculó el monto para UPES, UPEAS y UUII de la siguiente forma:

|                                                                                                                                                             |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| FAM 2017, DOF del 30 de noviembre y 21 de diciembre de 2016, correo electrónico del 02 de enero de 2017 enviado por el C.P. Miguel López Miranda <b>(A)</b> | 3,659,365,038.00 |
| Monto asignado para UPES, UPEAS y UUII, (FAM 2017) Oficio No. 511/17-0026 de fecha 06 de enero de 2017 <b>(B)</b>                                           | 1,848,859,770.38 |
| Proporción para UPES, UPEAS y UUII FAM 2016 <b>(C=B/A)</b>                                                                                                  | 0.505241         |
| Monto asignado para UPES UPEAS FAM 2017 <b>(D)</b>                                                                                                          | 1,815,647,433.79 |
| Proporción para UPES y UPEAS con respecto al total para UPES, UPEAS , UUII <b>(E=D/B)</b>                                                                   | 0.982036         |
| Monto asignado para UUII (FAM 2017) <b>(F)</b>                                                                                                              | 33,212,336.59    |
| Proporción para UUII con respecto al total para UPES, UPEAS y UUII <b>(G=F/B)</b>                                                                           | 0.017964         |

| <b>CÁLCULO DE LA CANTIDAD PARA UPES, UPEAS y UUII FAM 2018</b>                                                 |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| FAM 2018, DOF del 20 de diciembre 2017 y correo electrónico del 12 de Enero 2018 enviado por la SES <b>(H)</b> | 3,953,789,995.00        |
| Monto FAM 2018 para UPES, UPEAS y UUII aplicando la proporción del FAM 2017 <b>(I=H*C)</b>                     | 1,997,615,210.94        |
| Cantidad para UPES y UPEAS aplicando la proporción para UPES, UPEAS del FAM 2017 <b>(J=I*E)</b>                | <b>1,961,730,678.31</b> |
| Cantidad asignada para UUII <b>(K=I-J)</b>                                                                     | <b>35,884,532.63</b>    |

- b. Para distribuir la bolsa para UPES y UPEAS e Interculturales por un total de **\$1,997,615,210.94**, se partió de:

| CONCEPTO     | %    | UPES, UPEAS             | UUII                 | TOTAL                   |
|--------------|------|-------------------------|----------------------|-------------------------|
| INERCIA      | 0.40 | 784,692,271.32          | 14,353,813.05        | 799,046,084.37          |
| Rezago       | 0.05 | 98,086,533.92           | 1,794,226.63         | 99,880,760.55           |
| Calidad      | 0.30 | 588,519,203.49          | 10,765,359.79        | 599,284,563.28          |
| Cumplimiento | 0.25 | 490,432,669.58          | 8,971,133.16         | 499,403,802.73          |
| <b>TOTAL</b> |      | <b>1,961,730,678.31</b> | <b>35,884,532.63</b> | <b>1,997,615,210.94</b> |

**2) Memoria de Cálculo para UPES y UPEAS**

- Se obtuvo un porcentaje por institución dividiendo el total asignado en el año 2017, entre el monto por institución.
- Al resultado obtenido por institución según inciso a), se multiplicó por **\$784,692,271.32** para obtener el monto por institución correspondiente a INERCIA.
- Para obtener el importe por institución correspondiente al rezago, se procedió de la siguiente forma:
  - Se dividió lo solicitado para el ejercicio 2018 de cada IES, entre lo asignado en el ejercicio 2017, obteniéndose así el número de veces de rezago. Al final se sumaron todas ellas.

- Se determinó una proporción dividiendo el resultado anterior de cada IES entre el total. Para aquellas IES cuyo rezago es igual o mayor a 3, se le asignó un valor referencial de **0.02356**
  - Se determinó el componente de rezago, multiplicando el valor anterior por 0.05 y se dividió entre el valor referencial **de 0.02356**. Se obtuvo la suma total de estos valores.
  - Del resultado anterior se obtuvo una proporción, dividiendo el valor de cada institución entre el total.
  - Finalmente, la aportación del componente de rezago se obtuvo multiplicando el resultado anterior por **\$ 98,086,533.92**.
- d. Componente de matrícula
- A cada institución se le asoció su matrícula y se obtuvo un total.  
  
Es importante señalar que dada la diferencia entre la universidad de mayor número de estudiantes con respecto a la que tiene el menor número de ellos ( $120,298 - 249 = 120,049$ ) se ajustó la matrícula de la Universidad de Guadalajara, la Universidad Autónoma de Nuevo León, Autónoma de Sinaloa, la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, Universidad Autónoma de Baja California, Universidad Veracruzana y Universidad Autónoma del Estado de México, a los alumnos de esta última (60,691).
  - Se determinó la contribución de la matrícula de calidad, dividiendo la correspondiente de cada IES entre el total.
  - Por último, la aportación del componente de calidad se calculó multiplicando los valores anteriores por la cantidad de **\$588,519,203.49**.
- e. Componente de avance
- Se promediaron los porcentajes de avance de cada una de las IES para los años 2009 al 2017.
  - Se determinó una proporción al dividir el porcentaje de cada IES entre el total.
  - Al final, para determinar el monto del componente de avance se multiplicaron los valores anteriores por la cantidad de **\$490,432,669.58**.
- f. El resultado total fue la suma de los cuatro componentes (inercia, rezago, calidad, avance).

#### **Redistribución cuando lo asignado por fórmula es mayor a lo solicitado**

Como resultado de la aplicación de las fórmulas se identificó que diez y seis instituciones obtuvieron una asignación mayor a lo solicitado por un total de **\$ 135,050,156.98** mismos que se redistribuyeron entre el resto de las instituciones bajo el siguiente procedimiento:

- 1) Se sumó el monto total asignado por institución obtenido con el procedimiento antes descrito, de las IES que no sobrepasan lo asignado de lo solicitado.
- 2) Se obtuvo una proporción dividiendo el monto asignado a cada institución, entre la suma total.
- 3) Esta proporción se multiplicó por el monto que se sobrepasa (**\$135,050,156.98**), dando como resultado, la parte proporcional a redistribuir por institución.
- 4) Finalmente, para las instituciones que no sobrepasan lo asignado de lo solicitado, se suma el monto asignado obtenido por fórmula más la redistribución; y para las instituciones que sobrepasaron lo asignado de lo solicitado, se considera como asignado, lo que originalmente solicitaron.

#### **COMPROMISOS PRESIDENCIALES.**

#### **Para el ejercicio 2018 no se consideró apoyo extraordinario para Compromisos Presidenciales.**

Bajo este procedimiento, el monto para el ejercicio 2018 para UPES y UPEAS resultó de **\$1'961'730,678.31**.



La distribución final quedó de la siguiente forma:

| ENTIDAD<br>FEDERATIVA | UNIVERSIDAD |                                             | TOTAL         |
|-----------------------|-------------|---------------------------------------------|---------------|
| Aguascalientes        | 1           | Universidad Autónoma de Aguascalientes      | 29,837,210.79 |
| Baja California       | 2           | Universidad Autónoma de Baja California     | 58,617,284.71 |
| Baja California Sur   | 3           | Universidad Autónoma de Baja California Sur | 30,194,576.50 |
| Campeche              | 4           | Universidad Autónoma de Campeche            | 29,354,756.28 |
|                       | 5           | Universidad Autónoma del Carmen             | 21,329,238.00 |
| Coahuila              | 6           | Universidad Autónoma de Coahuila            | 47,334,722.27 |
| Colima                | 7           | Universidad de Colima                       | 37,392,755.69 |
| Chiapas               | 8           | Universidad Autónoma de Chiapas             | 52,779,662.80 |
|                       | 9           | Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas  | 38,563,955.10 |
| Chihuahua             | 10          | Universidad Autónoma de Chihuahua           | 59,063,157.30 |
|                       | 11          | Universidad Autónoma de Ciudad Juárez       | 31,400,000.00 |
| Durango               | 12          | Universidad Juárez del Estado de Durango    | 39,655,643.77 |
| Guanajuato            | 13          | Universidad de Guanajuato                   | 48,904,128.62 |
| Guerrero              | 14          | Universidad Autónoma de Guerrero            | 48,942,450.54 |
| Hidalgo               | 15          | Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo  | 48,546,069.13 |
| Jalisco               | 16          | Universidad de Guadalajara                  | 91,782,413.37 |
| Estado de México      | 17          | Universidad Autónoma del Estado de México   | 78,710,485.10 |
|                       | 18          | Universidad Estatal del Valle de Ecatepec   | 20,729,800.75 |
|                       | 19          | Universidad Mexiquense del Bicentenario     | 26,977,371.50 |
|                       | 20          | Universidad Estatal del Valle de Toluca     | 22,600,309.81 |

| ENTIDAD<br>FEDERATIVA | UNIVERSIDAD |                                                  | TOTAL         |
|-----------------------|-------------|--------------------------------------------------|---------------|
| Michoacán             | 21          | Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo | 45,976,514.56 |
|                       | 22          | Universidad de la Ciénega de Michoacán           | 856,834.00    |
| Morelos               | 23          | Universidad Autónoma del Estado de Morelos       | 44,409,492.79 |
| Nayarit               | 24          | Universidad Autónoma de Nayarit                  | 5,794,105.04  |
| Nuevo León            | 25          | Universidad Autónoma de Nuevo León               | 84,671,452.92 |
| Oaxaca                | 26          | Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca.    | 36,585,963.28 |
|                       | 27          | Universidad Tecnológica de la Mixteca            | 8,364,016.54  |
|                       | 28          | Universidad del Mar                              | 10,041,517.00 |
|                       | 29          | Universidad del Istmo                            | 19,970,253.00 |
|                       | 30          | Universidad de la Sierra Sur                     | 8,669,851.00  |
|                       | 31          | Universidad del Papaloapan                       | 8,217,269.00  |
|                       | 32          | Universidad de la Cañada                         | 11,367,593.24 |
|                       | 33          | Universidad de la Sierra Juárez                  | 9,788,074.63  |

|                 |    |                                           |                         |
|-----------------|----|-------------------------------------------|-------------------------|
| Puebla          | 34 | Benemérita Universidad Autónoma de Puebla | 86,778,877.83           |
| Querétaro       | 35 | Universidad Autónoma de Querétaro         | 46,423,649.10           |
| Quintana Roo    | 36 | Universidad de Quintana Roo               | 31,789,132.28           |
|                 | 37 | Universidad del Caribe                    | 22,789,696.81           |
| San Luis Potosí | 38 | Universidad Autónoma de San Luis Potosí   | 58,609,790.58           |
| Sinaloa         | 39 | Universidad Autónoma de Sinaloa           | 79,235,959.70           |
|                 | 40 | Universidad de Occidente                  | 34,927,490.10           |
| Sonora          | 41 | Universidad de Sonora                     | 49,010,557.76           |
|                 | 42 | Instituto Tecnológico de Sonora           | 32,110,694.77           |
|                 | 43 | Universidad Estatal de Sonora             | 11,380,024.96           |
|                 | 44 | Universidad de la Sierra                  | 12,438,837.00           |
| Tabasco         | 45 | Universidad Juárez Autónoma de Tabasco    | 61,213,757.84           |
|                 | 46 | Universidad Popular de la Chontalpa       | 30,211,204.75           |
| Tamaulipas      | 47 | Universidad Autónoma de Tamaulipas        | 43,861,472.36           |
| Tlaxcala        | 48 | Universidad Autónoma de Tlaxcala          | 38,597,702.40           |
| Veracruz        | 49 | Universidad Veracruzana                   | 59,412,000.00           |
| Yucatán         | 50 | Universidad Autónoma de Yucatán           | 38,882,373.49           |
|                 | 51 | Universidad de Oriente                    | 19,184,157.04           |
| Zacatecas       | 52 | Universidad Autónoma de Zacatecas         | 47,444,370.52           |
|                 |    |                                           |                         |
|                 |    | <b>Total</b>                              | <b>1,961,730,678.31</b> |

### 3) Memoria de Cálculo para Universidades Interculturales

Para las Universidades Interculturales (UUII) se siguió el mismo procedimiento antes descrito, con las siguientes precisiones:

- Para el componente de rezago, el valor referencial es de 0.06807
- Para el componente de matrícula, se ajustó a la Universidad Intercultural de Chiapas; Universidad Intercultural de San Luis Potosí; Universidad Autónoma Intercultural de Sinaloa y a la Universidad Intercultural del Estado de México a la matrícula de esta última (1,305).
- Para el componente de avance se consideró el periodo 2014-2017.

#### Redistribución cuando lo asignado por fórmula es mayor a lo solicitado

Como resultado de la aplicación de las fórmulas se identificó que la Universidad Intercultural de Chiapas obtuvo una asignación mayor a lo solicitado por un total de **\$ 1,795,338.76**, mismos que se redistribuyeron entre el resto de las instituciones bajo el mismo procedimiento aplicado para las UPES y UPEAS.

**El resultado final es:**

| ENTIDAD<br>FEDERATIVA | UNIVERSIDAD |                                                  | TOTAL                |
|-----------------------|-------------|--------------------------------------------------|----------------------|
| Chiapas               | 1           | Universidad Intercultural de Chiapas             | 2,299,792.00         |
| Guerrero              | 2           | Universidad Intercultural del Estado de Guerrero | 3,341,007.72         |
| Hidalgo               | 3           | Universidad Intercultural del Estado de Hidalgo  | 2,380,174.56         |
| México                | 4           | Universidad Intercultural del Estado de México   | 3,805,073.87         |
| Michoacán             | 5           | Universidad Intercultural Indígena de Michoacán  | 3,526,069.11         |
| Puebla                | 6           | Universidad Intercultural del Estado de Puebla   | 3,567,046.99         |
| Quintana Roo          | 7           | Universidad Intercultural Maya de Quintana Roo   | 3,637,608.71         |
| San Luis Potosí       | 8           | Universidad Intercultural de San Luis Potosí     | 4,447,187.76         |
| Sinaloa               | 9           | Universidad Autónoma Intercultural de Sinaloa    | 4,805,408.28         |
| Tabasco               | 10          | Universidad Intercultural del Estado de Tabasco  | 4,075,163.62         |
|                       |             |                                                  |                      |
|                       |             | <b>Total</b>                                     | <b>35,884,532.63</b> |

Para el caso de los Institutos Tecnológicos, los criterios considerados para proponer la distribución del recurso fueron:

- Atender los daños ocasionados por los sismos de septiembre 2017
- Fortalecimiento de Centros de Investigación, Unidades a Distancia, Nodos de Creatividad para el emprendimiento y la Innovación, así como Centros de Vinculación para la Innovación y Desarrollo Empresarial.
- Adquisición de equipamiento para talleres y laboratorios para fortalecer el trabajo experimental de la población escolar
- Conclusión de obra destinada a la atención académica de la población escolar
- Atención a regiones del país con demanda potencial relevante de servicios educativos
- Construcción de instalaciones de apoyo a la actividad académica.

Los Criterios de Asignación del Fondo de Aportaciones Múltiples 2017 Para las Universidades Tecnológicas y Politécnicas los Criterios de Asignación del Fondo de Aportaciones Múltiples 2017 fueron:

Primero.- Universidades Politécnicas que requieren de la creación de condiciones para aumentar las capacidades de captación de alumnos o, en su caso, los espacios que dotarán de los laboratorios y talleres necesarios para las prácticas de las capacidades teóricas aprendidas mediante el reforzamiento de los talleres y laboratorios, bien por la apertura de nuevos programas educativos, o por las carencias manifestadas en las guías originales.

Segundo.- En continuidad con las Políticas y lineamientos emitidos por la Subsecretaría de Educación Superior para la asignación de recursos FAM, que establecen la inclusión de proyectos que impacten en los aspectos de sustentabilidad y energías renovables, redituando en el ahorro energético y la cultura de la sustentabilidad entre la población.

Tercero.- El FAM 2018 también considera el apoyo para Universidades que por su etapa de consolidación requieren de la actualización o complementación de equipos especializados, o en el caso de aquellas que han implementado nuevas carreras autorizadas y requieren del apoyo para la adquisición de equipos que reditúan en la práctica de las habilidades necesarias para ellas.

Ciudad de México, a 23 de enero de 2018.- El Director General de Presupuesto y Recursos Financieros,  
**Luis Mariano Hermosillo Sosa.**- Rúbrica.

RAMO GENERAL 33: APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS  
FONDO V. FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES (FAM)  
V. ii INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA BÁSICA 2018  
(PESOS)

| ENTIDAD<br>FEDERATIVA | ASIGNACIÓN<br>ORIGINAL | ENERO       | FEBRERO     | MARZO       | ABRIL       | MAYO        | JUNIO       | JULIO       | AGOSTO      | SEPTIEMBRE  | OCTUBRE     | NOVIEMBRE   | DICIEMBRE   |
|-----------------------|------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Aguascalientes        | 103,520,568            | 8,626,714   | 8,626,714   | 8,626,714   | 8,626,714   | 8,626,714   | 8,626,714   | 8,626,714   | 8,626,714   | 8,626,714   | 8,626,714   | 8,626,714   | 8,626,714   |
| Baja California       | 166,954,968            | 13,912,914  | 13,912,914  | 13,912,914  | 13,912,914  | 13,912,914  | 13,912,914  | 13,912,914  | 13,912,914  | 13,912,914  | 13,912,914  | 13,912,914  | 13,912,914  |
| Baja California Sur   | 169,411,800            | 14,117,650  | 14,117,650  | 14,117,650  | 14,117,650  | 14,117,650  | 14,117,650  | 14,117,650  | 14,117,650  | 14,117,650  | 14,117,650  | 14,117,650  | 14,117,650  |
| Campeche              | 163,886,760            | 13,657,230  | 13,657,230  | 13,657,230  | 13,657,230  | 13,657,230  | 13,657,230  | 13,657,230  | 13,657,230  | 13,657,230  | 13,657,230  | 13,657,230  | 13,657,230  |
| Coahuila              | 156,423,180            | 13,035,265  | 13,035,265  | 13,035,265  | 13,035,265  | 13,035,265  | 13,035,265  | 13,035,265  | 13,035,265  | 13,035,265  | 13,035,265  | 13,035,265  | 13,035,265  |
| Colima                | 104,973,084            | 8,747,757   | 8,747,757   | 8,747,757   | 8,747,757   | 8,747,757   | 8,747,757   | 8,747,757   | 8,747,757   | 8,747,757   | 8,747,757   | 8,747,757   | 8,747,757   |
| Chiapas               | 529,796,148            | 44,149,679  | 44,149,679  | 44,149,679  | 44,149,679  | 44,149,679  | 44,149,679  | 44,149,679  | 44,149,679  | 44,149,679  | 44,149,679  | 44,149,679  | 44,149,679  |
| Chihuahua             | 212,984,100            | 17,748,675  | 17,748,675  | 17,748,675  | 17,748,675  | 17,748,675  | 17,748,675  | 17,748,675  | 17,748,675  | 17,748,675  | 17,748,675  | 17,748,675  | 17,748,675  |
| Ciudad de México      | 252,015,924            | 21,001,327  | 21,001,327  | 21,001,327  | 21,001,327  | 21,001,327  | 21,001,327  | 21,001,327  | 21,001,327  | 21,001,327  | 21,001,327  | 21,001,327  | 21,001,327  |
| Durango               | 160,715,136            | 13,392,928  | 13,392,928  | 13,392,928  | 13,392,928  | 13,392,928  | 13,392,928  | 13,392,928  | 13,392,928  | 13,392,928  | 13,392,928  | 13,392,928  | 13,392,928  |
| Guanajuato            | 356,382,612            | 29,698,551  | 29,698,551  | 29,698,551  | 29,698,551  | 29,698,551  | 29,698,551  | 29,698,551  | 29,698,551  | 29,698,551  | 29,698,551  | 29,698,551  | 29,698,551  |
| Guerrero              | 352,372,392            | 29,364,366  | 29,364,366  | 29,364,366  | 29,364,366  | 29,364,366  | 29,364,366  | 29,364,366  | 29,364,366  | 29,364,366  | 29,364,366  | 29,364,366  | 29,364,366  |
| Hidalgo               | 216,063,084            | 18,005,257  | 18,005,257  | 18,005,257  | 18,005,257  | 18,005,257  | 18,005,257  | 18,005,257  | 18,005,257  | 18,005,257  | 18,005,257  | 18,005,257  | 18,005,257  |
| Jalisco               | 399,314,196            | 33,276,183  | 33,276,183  | 33,276,183  | 33,276,183  | 33,276,183  | 33,276,183  | 33,276,183  | 33,276,183  | 33,276,183  | 33,276,183  | 33,276,183  | 33,276,183  |
| Estado de México      | 699,901,332            | 58,325,111  | 58,325,111  | 58,325,111  | 58,325,111  | 58,325,111  | 58,325,111  | 58,325,111  | 58,325,111  | 58,325,111  | 58,325,111  | 58,325,111  | 58,325,111  |
| Michoacán             | 329,520,948            | 27,460,079  | 27,460,079  | 27,460,079  | 27,460,079  | 27,460,079  | 27,460,079  | 27,460,079  | 27,460,079  | 27,460,079  | 27,460,079  | 27,460,079  | 27,460,079  |
| Morelos               | 167,412,828            | 13,951,069  | 13,951,069  | 13,951,069  | 13,951,069  | 13,951,069  | 13,951,069  | 13,951,069  | 13,951,069  | 13,951,069  | 13,951,069  | 13,951,069  | 13,951,069  |
| Nayarit               | 218,886,360            | 18,240,530  | 18,240,530  | 18,240,530  | 18,240,530  | 18,240,530  | 18,240,530  | 18,240,530  | 18,240,530  | 18,240,530  | 18,240,530  | 18,240,530  | 18,240,530  |
| Nuevo León            | 235,217,136            | 19,601,428  | 19,601,428  | 19,601,428  | 19,601,428  | 19,601,428  | 19,601,428  | 19,601,428  | 19,601,428  | 19,601,428  | 19,601,428  | 19,601,428  | 19,601,428  |
| Oaxaca                | 351,392,304            | 29,282,692  | 29,282,692  | 29,282,692  | 29,282,692  | 29,282,692  | 29,282,692  | 29,282,692  | 29,282,692  | 29,282,692  | 29,282,692  | 29,282,692  | 29,282,692  |
| Puebla                | 407,307,480            | 33,942,290  | 33,942,290  | 33,942,290  | 33,942,290  | 33,942,290  | 33,942,290  | 33,942,290  | 33,942,290  | 33,942,290  | 33,942,290  | 33,942,290  | 33,942,290  |
| Querétaro             | 153,317,928            | 12,776,494  | 12,776,494  | 12,776,494  | 12,776,494  | 12,776,494  | 12,776,494  | 12,776,494  | 12,776,494  | 12,776,494  | 12,776,494  | 12,776,494  | 12,776,494  |
| Quintana Roo          | 330,006,888            | 27,500,574  | 27,500,574  | 27,500,574  | 27,500,574  | 27,500,574  | 27,500,574  | 27,500,574  | 27,500,574  | 27,500,574  | 27,500,574  | 27,500,574  | 27,500,574  |
| San Luis Potosí       | 211,344,516            | 17,612,043  | 17,612,043  | 17,612,043  | 17,612,043  | 17,612,043  | 17,612,043  | 17,612,043  | 17,612,043  | 17,612,043  | 17,612,043  | 17,612,043  | 17,612,043  |
| Sinaloa               | 178,046,904            | 14,837,242  | 14,837,242  | 14,837,242  | 14,837,242  | 14,837,242  | 14,837,242  | 14,837,242  | 14,837,242  | 14,837,242  | 14,837,242  | 14,837,242  | 14,837,242  |
| Sonora                | 172,342,968            | 14,361,914  | 14,361,914  | 14,361,914  | 14,361,914  | 14,361,914  | 14,361,914  | 14,361,914  | 14,361,914  | 14,361,914  | 14,361,914  | 14,361,914  | 14,361,914  |
| Tabasco               | 199,710,504            | 16,642,542  | 16,642,542  | 16,642,542  | 16,642,542  | 16,642,542  | 16,642,542  | 16,642,542  | 16,642,542  | 16,642,542  | 16,642,542  | 16,642,542  | 16,642,542  |
| Tamaulipas            | 189,944,820            | 15,828,735  | 15,828,735  | 15,828,735  | 15,828,735  | 15,828,735  | 15,828,735  | 15,828,735  | 15,828,735  | 15,828,735  | 15,828,735  | 15,828,735  | 15,828,735  |
| Tlaxcala              | 125,725,416            | 10,477,118  | 10,477,118  | 10,477,118  | 10,477,118  | 10,477,118  | 10,477,118  | 10,477,118  | 10,477,118  | 10,477,118  | 10,477,118  | 10,477,118  | 10,477,118  |
| Veracruz              | 465,393,732            | 38,782,811  | 38,782,811  | 38,782,811  | 38,782,811  | 38,782,811  | 38,782,811  | 38,782,811  | 38,782,811  | 38,782,811  | 38,782,811  | 38,782,811  | 38,782,811  |
| Yucatán               | 220,733,304            | 18,394,442  | 18,394,442  | 18,394,442  | 18,394,442  | 18,394,442  | 18,394,442  | 18,394,442  | 18,394,442  | 18,394,442  | 18,394,442  | 18,394,442  | 18,394,442  |
| Zacatecas             | 152,622,650            | 12,718,554  | 12,718,554  | 12,718,554  | 12,718,554  | 12,718,554  | 12,718,554  | 12,718,554  | 12,718,554  | 12,718,554  | 12,718,554  | 12,718,554  | 12,718,556  |
| TOTAL                 | 8,153,641,970          | 679,470,164 | 679,470,164 | 679,470,164 | 679,470,164 | 679,470,164 | 679,470,164 | 679,470,164 | 679,470,164 | 679,470,164 | 679,470,164 | 679,470,164 | 679,470,166 |

RAMO GENERAL 33: APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS  
FONDO V. FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES (FAM)  
V. iii a INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA MEDIA SUPERIOR 2018  
(PESOS)

| ENTIDAD FEDERATIVA  | ASIGNACIÓN ORIGINAL | ENERO      | FEBRERO    | MARZO      | ABRIL      | MAYO       | JUNIO      | JULIO      | AGOSTO     | SEPTIEMBRE | OCTUBRE    | NOVIEMBRE  | DICIEMBRE  |
|---------------------|---------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Aguascalientes      | 5,369,796           | 447,483    | 447,483    | 447,483    | 447,483    | 447,483    | 447,483    | 447,483    | 447,483    | 447,483    | 447,483    | 447,483    | 447,483    |
| Baja California     | 15,933,732          | 1,327,811  | 1,327,811  | 1,327,811  | 1,327,811  | 1,327,811  | 1,327,811  | 1,327,811  | 1,327,811  | 1,327,811  | 1,327,811  | 1,327,811  | 1,327,811  |
| Baja California Sur | 3,737,160           | 311,430    | 311,430    | 311,430    | 311,430    | 311,430    | 311,430    | 311,430    | 311,430    | 311,430    | 311,430    | 311,430    | 311,430    |
| Campeche            | 4,688,148           | 390,679    | 390,679    | 390,679    | 390,679    | 390,679    | 390,679    | 390,679    | 390,679    | 390,679    | 390,679    | 390,679    | 390,679    |
| Coahuila            | 10,495,944          | 874,662    | 874,662    | 874,662    | 874,662    | 874,662    | 874,662    | 874,662    | 874,662    | 874,662    | 874,662    | 874,662    | 874,662    |
| Colima              | 3,887,172           | 323,931    | 323,931    | 323,931    | 323,931    | 323,931    | 323,931    | 323,931    | 323,931    | 323,931    | 323,931    | 323,931    | 323,931    |
| Chiapas             | 38,606,772          | 3,217,231  | 3,217,231  | 3,217,231  | 3,217,231  | 3,217,231  | 3,217,231  | 3,217,231  | 3,217,231  | 3,217,231  | 3,217,231  | 3,217,231  | 3,217,231  |
| Chihuahua           | 15,530,028          | 1,294,169  | 1,294,169  | 1,294,169  | 1,294,169  | 1,294,169  | 1,294,169  | 1,294,169  | 1,294,169  | 1,294,169  | 1,294,169  | 1,294,169  | 1,294,169  |
| Ciudad de México    | 5,291,388           | 440,949    | 440,949    | 440,949    | 440,949    | 440,949    | 440,949    | 440,949    | 440,949    | 440,949    | 440,949    | 440,949    | 440,949    |
| Durango             | 9,006,492           | 750,541    | 750,541    | 750,541    | 750,541    | 750,541    | 750,541    | 750,541    | 750,541    | 750,541    | 750,541    | 750,541    | 750,541    |
| Guanajuato          | 25,061,748          | 2,088,479  | 2,088,479  | 2,088,479  | 2,088,479  | 2,088,479  | 2,088,479  | 2,088,479  | 2,088,479  | 2,088,479  | 2,088,479  | 2,088,479  | 2,088,479  |
| Guerrero            | 21,865,860          | 1,822,155  | 1,822,155  | 1,822,155  | 1,822,155  | 1,822,155  | 1,822,155  | 1,822,155  | 1,822,155  | 1,822,155  | 1,822,155  | 1,822,155  | 1,822,155  |
| Hidalgo             | 16,888,320          | 1,407,360  | 1,407,360  | 1,407,360  | 1,407,360  | 1,407,360  | 1,407,360  | 1,407,360  | 1,407,360  | 1,407,360  | 1,407,360  | 1,407,360  | 1,407,360  |
| Jalisco             | 42,704,916          | 3,558,743  | 3,558,743  | 3,558,743  | 3,558,743  | 3,558,743  | 3,558,743  | 3,558,743  | 3,558,743  | 3,558,743  | 3,558,743  | 3,558,743  | 3,558,743  |
| Estado de México    | 97,584,144          | 8,132,012  | 8,132,012  | 8,132,012  | 8,132,012  | 8,132,012  | 8,132,012  | 8,132,012  | 8,132,012  | 8,132,012  | 8,132,012  | 8,132,012  | 8,132,012  |
| Michoacán           | 20,293,176          | 1,691,098  | 1,691,098  | 1,691,098  | 1,691,098  | 1,691,098  | 1,691,098  | 1,691,098  | 1,691,098  | 1,691,098  | 1,691,098  | 1,691,098  | 1,691,098  |
| Morelos             | 6,725,484           | 560,457    | 560,457    | 560,457    | 560,457    | 560,457    | 560,457    | 560,457    | 560,457    | 560,457    | 560,457    | 560,457    | 560,457    |
| Nayarit             | 5,903,256           | 491,938    | 491,938    | 491,938    | 491,938    | 491,938    | 491,938    | 491,938    | 491,938    | 491,938    | 491,938    | 491,938    | 491,938    |
| Nuevo León          | 24,991,956          | 2,082,663  | 2,082,663  | 2,082,663  | 2,082,663  | 2,082,663  | 2,082,663  | 2,082,663  | 2,082,663  | 2,082,663  | 2,082,663  | 2,082,663  | 2,082,663  |
| Oaxaca              | 18,810,744          | 1,567,562  | 1,567,562  | 1,567,562  | 1,567,562  | 1,567,562  | 1,567,562  | 1,567,562  | 1,567,562  | 1,567,562  | 1,567,562  | 1,567,562  | 1,567,562  |
| Puebla              | 42,000,408          | 3,500,034  | 3,500,034  | 3,500,034  | 3,500,034  | 3,500,034  | 3,500,034  | 3,500,034  | 3,500,034  | 3,500,034  | 3,500,034  | 3,500,034  | 3,500,034  |
| Querétaro           | 11,262,420          | 938,535    | 938,535    | 938,535    | 938,535    | 938,535    | 938,535    | 938,535    | 938,535    | 938,535    | 938,535    | 938,535    | 938,535    |
| Quintana Roo        | 8,090,004           | 674,167    | 674,167    | 674,167    | 674,167    | 674,167    | 674,167    | 674,167    | 674,167    | 674,167    | 674,167    | 674,167    | 674,167    |
| San Luis Potosí     | 9,518,880           | 793,240    | 793,240    | 793,240    | 793,240    | 793,240    | 793,240    | 793,240    | 793,240    | 793,240    | 793,240    | 793,240    | 793,240    |
| Sinaloa             | 20,450,808          | 1,704,234  | 1,704,234  | 1,704,234  | 1,704,234  | 1,704,234  | 1,704,234  | 1,704,234  | 1,704,234  | 1,704,234  | 1,704,234  | 1,704,234  | 1,704,234  |
| Sonora              | 14,547,360          | 1,212,280  | 1,212,280  | 1,212,280  | 1,212,280  | 1,212,280  | 1,212,280  | 1,212,280  | 1,212,280  | 1,212,280  | 1,212,280  | 1,212,280  | 1,212,280  |
| Tabasco             | 17,172,696          | 1,431,058  | 1,431,058  | 1,431,058  | 1,431,058  | 1,431,058  | 1,431,058  | 1,431,058  | 1,431,058  | 1,431,058  | 1,431,058  | 1,431,058  | 1,431,058  |
| Tamaulipas          | 8,261,868           | 688,489    | 688,489    | 688,489    | 688,489    | 688,489    | 688,489    | 688,489    | 688,489    | 688,489    | 688,489    | 688,489    | 688,489    |
| Tlaxcala            | 7,156,464           | 596,372    | 596,372    | 596,372    | 596,372    | 596,372    | 596,372    | 596,372    | 596,372    | 596,372    | 596,372    | 596,372    | 596,372    |
| Veracruz            | 47,196,528          | 3,933,044  | 3,933,044  | 3,933,044  | 3,933,044  | 3,933,044  | 3,933,044  | 3,933,044  | 3,933,044  | 3,933,044  | 3,933,044  | 3,933,044  | 3,933,044  |
| Yucatán             | 12,262,740          | 1,021,895  | 1,021,895  | 1,021,895  | 1,021,895  | 1,021,895  | 1,021,895  | 1,021,895  | 1,021,895  | 1,021,895  | 1,021,895  | 1,021,895  | 1,021,895  |
| Zacatecas           | 10,034,683          | 836,225    | 836,225    | 836,225    | 836,225    | 836,225    | 836,225    | 836,225    | 836,225    | 836,225    | 836,225    | 836,225    | 836,208    |
| TOTAL               | 601,331,095         | 50,110,926 | 50,110,926 | 50,110,926 | 50,110,926 | 50,110,926 | 50,110,926 | 50,110,926 | 50,110,926 | 50,110,926 | 50,110,926 | 50,110,926 | 50,110,909 |

RAMO 33: APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS  
FONDO V. FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES (FAM)  
V. iii b INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA SUPERIOR 2018  
(PESOS)

| ENTIDAD FEDERATIVA  | ASIGNACIÓN ORIGINAL | ENERO       | FEBRERO     | MARZO       | ABRIL       | MAYO        | JUNIO       | JULIO       | AGOSTO      | SEPTIEMBRE  | OCTUBRE     | NOVIEMBRE   | DICIEMBRE   |
|---------------------|---------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Aguascalientes      | 179,186,100         | 14,932,175  | 14,932,175  | 14,932,175  | 14,932,175  | 14,932,175  | 14,932,175  | 14,932,175  | 14,932,175  | 14,932,175  | 14,932,175  | 14,932,175  | 14,932,175  |
| Baja California     | 129,572,268         | 10,797,689  | 10,797,689  | 10,797,689  | 10,797,689  | 10,797,689  | 10,797,689  | 10,797,689  | 10,797,689  | 10,797,689  | 10,797,689  | 10,797,689  | 10,797,689  |
| Baja California Sur | 75,999,960          | 6,333,330   | 6,333,330   | 6,333,330   | 6,333,330   | 6,333,330   | 6,333,330   | 6,333,330   | 6,333,330   | 6,333,330   | 6,333,330   | 6,333,330   | 6,333,330   |
| Campeche            | 92,065,632          | 7,672,136   | 7,672,136   | 7,672,136   | 7,672,136   | 7,672,136   | 7,672,136   | 7,672,136   | 7,672,136   | 7,672,136   | 7,672,136   | 7,672,136   | 7,672,136   |
| Coahuila            | 174,012,108         | 14,501,009  | 14,501,009  | 14,501,009  | 14,501,009  | 14,501,009  | 14,501,009  | 14,501,009  | 14,501,009  | 14,501,009  | 14,501,009  | 14,501,009  | 14,501,009  |
| Colima              | 37,392,756          | 3,116,063   | 3,116,063   | 3,116,063   | 3,116,063   | 3,116,063   | 3,116,063   | 3,116,063   | 3,116,063   | 3,116,063   | 3,116,063   | 3,116,063   | 3,116,063   |
| Chiapas             | 93,643,404          | 7,803,617   | 7,803,617   | 7,803,617   | 7,803,617   | 7,803,617   | 7,803,617   | 7,803,617   | 7,803,617   | 7,803,617   | 7,803,617   | 7,803,617   | 7,803,617   |
| Chihuahua           | 104,044,392         | 8,670,366   | 8,670,366   | 8,670,366   | 8,670,366   | 8,670,366   | 8,670,366   | 8,670,366   | 8,670,366   | 8,670,366   | 8,670,366   | 8,670,366   | 8,670,366   |
| Durango             | 163,313,364         | 13,609,447  | 13,609,447  | 13,609,447  | 13,609,447  | 13,609,447  | 13,609,447  | 13,609,447  | 13,609,447  | 13,609,447  | 13,609,447  | 13,609,447  | 13,609,447  |
| Guanajuato          | 153,679,464         | 12,806,622  | 12,806,622  | 12,806,622  | 12,806,622  | 12,806,622  | 12,806,622  | 12,806,622  | 12,806,622  | 12,806,622  | 12,806,622  | 12,806,622  | 12,806,622  |
| Guerrero            | 92,643,648          | 7,720,304   | 7,720,304   | 7,720,304   | 7,720,304   | 7,720,304   | 7,720,304   | 7,720,304   | 7,720,304   | 7,720,304   | 7,720,304   | 7,720,304   | 7,720,304   |
| Hidalgo             | 155,953,200         | 12,996,100  | 12,996,100  | 12,996,100  | 12,996,100  | 12,996,100  | 12,996,100  | 12,996,100  | 12,996,100  | 12,996,100  | 12,996,100  | 12,996,100  | 12,996,100  |
| Jalisco             | 141,396,708         | 11,783,059  | 11,783,059  | 11,783,059  | 11,783,059  | 11,783,059  | 11,783,059  | 11,783,059  | 11,783,059  | 11,783,059  | 11,783,059  | 11,783,059  | 11,783,059  |
| Estado de México    | 273,072,444         | 22,756,037  | 22,756,037  | 22,756,037  | 22,756,037  | 22,756,037  | 22,756,037  | 22,756,037  | 22,756,037  | 22,756,037  | 22,756,037  | 22,756,037  | 22,756,037  |
| Michoacán           | 163,584,084         | 13,632,007  | 13,632,007  | 13,632,007  | 13,632,007  | 13,632,007  | 13,632,007  | 13,632,007  | 13,632,007  | 13,632,007  | 13,632,007  | 13,632,007  | 13,632,007  |
| Morelos             | 86,342,820          | 7,195,235   | 7,195,235   | 7,195,235   | 7,195,235   | 7,195,235   | 7,195,235   | 7,195,235   | 7,195,235   | 7,195,235   | 7,195,235   | 7,195,235   | 7,195,235   |
| Nayarit             | 80,935,680          | 6,744,640   | 6,744,640   | 6,744,640   | 6,744,640   | 6,744,640   | 6,744,640   | 6,744,640   | 6,744,640   | 6,744,640   | 6,744,640   | 6,744,640   | 6,744,640   |
| Nuevo León          | 149,125,596         | 12,427,133  | 12,427,133  | 12,427,133  | 12,427,133  | 12,427,133  | 12,427,133  | 12,427,133  | 12,427,133  | 12,427,133  | 12,427,133  | 12,427,133  | 12,427,133  |
| Oaxaca              | 257,518,776         | 21,459,898  | 21,459,898  | 21,459,898  | 21,459,898  | 21,459,898  | 21,459,898  | 21,459,898  | 21,459,898  | 21,459,898  | 21,459,898  | 21,459,898  | 21,459,898  |
| Puebla              | 196,330,668         | 16,360,889  | 16,360,889  | 16,360,889  | 16,360,889  | 16,360,889  | 16,360,889  | 16,360,889  | 16,360,889  | 16,360,889  | 16,360,889  | 16,360,889  | 16,360,889  |
| Querétaro           | 46,423,644          | 3,868,637   | 3,868,637   | 3,868,637   | 3,868,637   | 3,868,637   | 3,868,637   | 3,868,637   | 3,868,637   | 3,868,637   | 3,868,637   | 3,868,637   | 3,868,637   |
| Quintana Roo        | 185,769,492         | 15,480,791  | 15,480,791  | 15,480,791  | 15,480,791  | 15,480,791  | 15,480,791  | 15,480,791  | 15,480,791  | 15,480,791  | 15,480,791  | 15,480,791  | 15,480,791  |
| San Luis Potosí     | 98,092,332          | 8,174,361   | 8,174,361   | 8,174,361   | 8,174,361   | 8,174,361   | 8,174,361   | 8,174,361   | 8,174,361   | 8,174,361   | 8,174,361   | 8,174,361   | 8,174,361   |
| Sinaloa             | 186,645,072         | 15,553,756  | 15,553,756  | 15,553,756  | 15,553,756  | 15,553,756  | 15,553,756  | 15,553,756  | 15,553,756  | 15,553,756  | 15,553,756  | 15,553,756  | 15,553,756  |
| Sonora              | 161,313,168         | 13,442,764  | 13,442,764  | 13,442,764  | 13,442,764  | 13,442,764  | 13,442,764  | 13,442,764  | 13,442,764  | 13,442,764  | 13,442,764  | 13,442,764  | 13,442,764  |
| Tabasco             | 95,500,128          | 7,958,344   | 7,958,344   | 7,958,344   | 7,958,344   | 7,958,344   | 7,958,344   | 7,958,344   | 7,958,344   | 7,958,344   | 7,958,344   | 7,958,344   | 7,958,344   |
| Tamaulipas          | 81,569,328          | 6,797,444   | 6,797,444   | 6,797,444   | 6,797,444   | 6,797,444   | 6,797,444   | 6,797,444   | 6,797,444   | 6,797,444   | 6,797,444   | 6,797,444   | 6,797,444   |
| Tlaxcala            | 49,397,700          | 4,116,475   | 4,116,475   | 4,116,475   | 4,116,475   | 4,116,475   | 4,116,475   | 4,116,475   | 4,116,475   | 4,116,475   | 4,116,475   | 4,116,475   | 4,116,475   |
| Veracruz            | 80,412,000          | 6,701,000   | 6,701,000   | 6,701,000   | 6,701,000   | 6,701,000   | 6,701,000   | 6,701,000   | 6,701,000   | 6,701,000   | 6,701,000   | 6,701,000   | 6,701,000   |
| Yucatán             | 152,712,192         | 12,726,016  | 12,726,016  | 12,726,016  | 12,726,016  | 12,726,016  | 12,726,016  | 12,726,016  | 12,726,016  | 12,726,016  | 12,726,016  | 12,726,016  | 12,726,016  |
| Zacatecas           | 47,444,384          | 3,953,698   | 3,953,698   | 3,953,698   | 3,953,698   | 3,953,698   | 3,953,698   | 3,953,698   | 3,953,698   | 3,953,698   | 3,953,698   | 3,953,698   | 3,953,706   |
| TOTAL               | 3,985,092,512       | 332,091,042 | 332,091,042 | 332,091,042 | 332,091,042 | 332,091,042 | 332,091,042 | 332,091,042 | 332,091,042 | 332,091,042 | 332,091,042 | 332,091,042 | 332,091,050 |

**RAMO GENERAL 33: APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS**  
**FONDO V. FONDO DE APORTACIONES MÚLTIPLES (FAM)**  
**INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA BÁSICA, MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR 2018 (CONSOLIDADO)**  
**(PESOS)**

| ENTIDAD FEDERATIVA  | ASIGNACIÓN ORIGINAL   | ENERO                | FEBRERO              | MARZO                | ABRIL                | MAYO                 | JUNIO                | JULIO                | AGOSTO               | SEPTIEMBRE           | OCTUBRE              | NOVIEMBRE            | DICIEMBRE            |
|---------------------|-----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Aguascalientes      | 288,076,464           | 24,006,372           | 24,006,372           | 24,006,372           | 24,006,372           | 24,006,372           | 24,006,372           | 24,006,372           | 24,006,372           | 24,006,372           | 24,006,372           | 24,006,372           | 24,006,372           |
| Baja California     | 312,460,968           | 26,038,414           | 26,038,414           | 26,038,414           | 26,038,414           | 26,038,414           | 26,038,414           | 26,038,414           | 26,038,414           | 26,038,414           | 26,038,414           | 26,038,414           | 26,038,414           |
| Baja California Sur | 249,148,920           | 20,762,410           | 20,762,410           | 20,762,410           | 20,762,410           | 20,762,410           | 20,762,410           | 20,762,410           | 20,762,410           | 20,762,410           | 20,762,410           | 20,762,410           | 20,762,410           |
| Campeche            | 260,640,540           | 21,720,045           | 21,720,045           | 21,720,045           | 21,720,045           | 21,720,045           | 21,720,045           | 21,720,045           | 21,720,045           | 21,720,045           | 21,720,045           | 21,720,045           | 21,720,045           |
| Coahuila            | 340,931,232           | 28,410,936           | 28,410,936           | 28,410,936           | 28,410,936           | 28,410,936           | 28,410,936           | 28,410,936           | 28,410,936           | 28,410,936           | 28,410,936           | 28,410,936           | 28,410,936           |
| Colima              | 146,253,012           | 12,187,751           | 12,187,751           | 12,187,751           | 12,187,751           | 12,187,751           | 12,187,751           | 12,187,751           | 12,187,751           | 12,187,751           | 12,187,751           | 12,187,751           | 12,187,751           |
| Chiapas             | 662,046,324           | 55,170,527           | 55,170,527           | 55,170,527           | 55,170,527           | 55,170,527           | 55,170,527           | 55,170,527           | 55,170,527           | 55,170,527           | 55,170,527           | 55,170,527           | 55,170,527           |
| Chihuahua           | 332,558,520           | 27,713,210           | 27,713,210           | 27,713,210           | 27,713,210           | 27,713,210           | 27,713,210           | 27,713,210           | 27,713,210           | 27,713,210           | 27,713,210           | 27,713,210           | 27,713,210           |
| Ciudad de México    | 257,307,312           | 21,442,276           | 21,442,276           | 21,442,276           | 21,442,276           | 21,442,276           | 21,442,276           | 21,442,276           | 21,442,276           | 21,442,276           | 21,442,276           | 21,442,276           | 21,442,276           |
| Durango             | 333,034,992           | 27,752,916           | 27,752,916           | 27,752,916           | 27,752,916           | 27,752,916           | 27,752,916           | 27,752,916           | 27,752,916           | 27,752,916           | 27,752,916           | 27,752,916           | 27,752,916           |
| Guanajuato          | 535,123,824           | 44,593,652           | 44,593,652           | 44,593,652           | 44,593,652           | 44,593,652           | 44,593,652           | 44,593,652           | 44,593,652           | 44,593,652           | 44,593,652           | 44,593,652           | 44,593,652           |
| Guerrero            | 466,881,900           | 38,906,825           | 38,906,825           | 38,906,825           | 38,906,825           | 38,906,825           | 38,906,825           | 38,906,825           | 38,906,825           | 38,906,825           | 38,906,825           | 38,906,825           | 38,906,825           |
| Hidalgo             | 388,904,604           | 32,408,717           | 32,408,717           | 32,408,717           | 32,408,717           | 32,408,717           | 32,408,717           | 32,408,717           | 32,408,717           | 32,408,717           | 32,408,717           | 32,408,717           | 32,408,717           |
| Jalisco             | 583,415,820           | 48,617,985           | 48,617,985           | 48,617,985           | 48,617,985           | 48,617,985           | 48,617,985           | 48,617,985           | 48,617,985           | 48,617,985           | 48,617,985           | 48,617,985           | 48,617,985           |
| Estado de México    | 1,070,557,920         | 89,213,160           | 89,213,160           | 89,213,160           | 89,213,160           | 89,213,160           | 89,213,160           | 89,213,160           | 89,213,160           | 89,213,160           | 89,213,160           | 89,213,160           | 89,213,160           |
| Michoacán           | 513,398,208           | 42,783,184           | 42,783,184           | 42,783,184           | 42,783,184           | 42,783,184           | 42,783,184           | 42,783,184           | 42,783,184           | 42,783,184           | 42,783,184           | 42,783,184           | 42,783,184           |
| Morelos             | 260,481,132           | 21,706,761           | 21,706,761           | 21,706,761           | 21,706,761           | 21,706,761           | 21,706,761           | 21,706,761           | 21,706,761           | 21,706,761           | 21,706,761           | 21,706,761           | 21,706,761           |
| Nayarit             | 305,725,296           | 25,477,108           | 25,477,108           | 25,477,108           | 25,477,108           | 25,477,108           | 25,477,108           | 25,477,108           | 25,477,108           | 25,477,108           | 25,477,108           | 25,477,108           | 25,477,108           |
| Nuevo León          | 409,334,688           | 34,111,224           | 34,111,224           | 34,111,224           | 34,111,224           | 34,111,224           | 34,111,224           | 34,111,224           | 34,111,224           | 34,111,224           | 34,111,224           | 34,111,224           | 34,111,224           |
| Oaxaca              | 627,721,824           | 52,310,152           | 52,310,152           | 52,310,152           | 52,310,152           | 52,310,152           | 52,310,152           | 52,310,152           | 52,310,152           | 52,310,152           | 52,310,152           | 52,310,152           | 52,310,152           |
| Puebla              | 645,638,556           | 53,803,213           | 53,803,213           | 53,803,213           | 53,803,213           | 53,803,213           | 53,803,213           | 53,803,213           | 53,803,213           | 53,803,213           | 53,803,213           | 53,803,213           | 53,803,213           |
| Querétaro           | 211,003,992           | 17,583,666           | 17,583,666           | 17,583,666           | 17,583,666           | 17,583,666           | 17,583,666           | 17,583,666           | 17,583,666           | 17,583,666           | 17,583,666           | 17,583,666           | 17,583,666           |
| Quintana Roo        | 523,866,384           | 43,655,532           | 43,655,532           | 43,655,532           | 43,655,532           | 43,655,532           | 43,655,532           | 43,655,532           | 43,655,532           | 43,655,532           | 43,655,532           | 43,655,532           | 43,655,532           |
| San Luis Potosí     | 318,955,728           | 26,579,644           | 26,579,644           | 26,579,644           | 26,579,644           | 26,579,644           | 26,579,644           | 26,579,644           | 26,579,644           | 26,579,644           | 26,579,644           | 26,579,644           | 26,579,644           |
| Sinaloa             | 385,142,784           | 32,095,232           | 32,095,232           | 32,095,232           | 32,095,232           | 32,095,232           | 32,095,232           | 32,095,232           | 32,095,232           | 32,095,232           | 32,095,232           | 32,095,232           | 32,095,232           |
| Sonora              | 348,203,496           | 29,016,958           | 29,016,958           | 29,016,958           | 29,016,958           | 29,016,958           | 29,016,958           | 29,016,958           | 29,016,958           | 29,016,958           | 29,016,958           | 29,016,958           | 29,016,958           |
| Tabasco             | 312,383,328           | 26,031,944           | 26,031,944           | 26,031,944           | 26,031,944           | 26,031,944           | 26,031,944           | 26,031,944           | 26,031,944           | 26,031,944           | 26,031,944           | 26,031,944           | 26,031,944           |
| Tamaulipas          | 279,776,016           | 23,314,668           | 23,314,668           | 23,314,668           | 23,314,668           | 23,314,668           | 23,314,668           | 23,314,668           | 23,314,668           | 23,314,668           | 23,314,668           | 23,314,668           | 23,314,668           |
| Tlaxcala            | 182,279,580           | 15,189,965           | 15,189,965           | 15,189,965           | 15,189,965           | 15,189,965           | 15,189,965           | 15,189,965           | 15,189,965           | 15,189,965           | 15,189,965           | 15,189,965           | 15,189,965           |
| Veracruz            | 593,002,260           | 49,416,855           | 49,416,855           | 49,416,855           | 49,416,855           | 49,416,855           | 49,416,855           | 49,416,855           | 49,416,855           | 49,416,855           | 49,416,855           | 49,416,855           | 49,416,855           |
| Yucatán             | 385,708,236           | 32,142,353           | 32,142,353           | 32,142,353           | 32,142,353           | 32,142,353           | 32,142,353           | 32,142,353           | 32,142,353           | 32,142,353           | 32,142,353           | 32,142,353           | 32,142,353           |
| Zacatecas           | 210,101,717           | 17,508,477           | 17,508,477           | 17,508,477           | 17,508,477           | 17,508,477           | 17,508,477           | 17,508,477           | 17,508,477           | 17,508,477           | 17,508,477           | 17,508,477           | 17,508,477           |
| <b>TOTAL</b>        | <b>12,740,065,577</b> | <b>1,061,672,132</b> | <b>1,061,672,132</b> | <b>1,061,672,132</b> | <b>1,061,672,132</b> | <b>1,061,672,132</b> | <b>1,061,672,132</b> | <b>1,061,672,132</b> | <b>1,061,672,132</b> | <b>1,061,672,132</b> | <b>1,061,672,132</b> | <b>1,061,672,132</b> | <b>1,061,672,125</b> |

## SECRETARÍA DE SALUD

### **PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-006-SSA3-2017, Para la práctica de anestesiología.**

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

JOSÉ MELJEM MOCTEZUMA, Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 38, fracción II, 40, fracciones III y XI, 43 y 47 fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 3o., fracciones I, II y VII, 13, apartado A, fracciones I y IX, 34, 45, 46, 48, de la Ley General de Salud; 28, 33 y 34, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 4o., 5o., 7o., 8o., 9o., 10, fracción I y 26, del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica; 8o., fracción V y 9, fracción IV Bis, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito ordenar la publicación, en el Diario Oficial de la Federación, del:

#### **PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-006-SSA3-2017, PARA LA PRÁCTICA DE ANESTESIOLOGÍA**

El presente Proyecto de Norma, se publica a efecto de que los interesados, dentro de los 60 días naturales siguientes al de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, presenten sus comentarios por escrito, en medio magnético, en idioma español y con el sustento técnico suficiente, ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, sito en Lieja número 7, 1er. piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, Ciudad de México, teléfonos (55) 55 53 69 30 y 52 86 17 20, fax 52 86 17 26, correo electrónico jose.meljem@salud.gob.mx.

#### **PREFACIO**

En la elaboración de la presente Norma participaron:

SECRETARÍA DE SALUD.

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud.

Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.

COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN DR. SALVADOR ZUBIRÁN.

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA "IGNACIO CHÁVEZ".

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA.

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO "DR. EDUARDO LICEAGA".

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL.

Dirección General de Sanidad Militar.

Hospital Central Militar.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

Dirección de Prestaciones Médicas.

Unidad Médica de Alta Especialidad Hospital de Cardiología del Centro Médico Nacional Siglo XXI.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.

Dirección Médica.

Centro Médico Nacional 20 de Noviembre.

PETRÓLEOS MEXICANOS.

Subdirección de Servicios de Salud.

Hospital Central Sur.



INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

Hospital General Aguascalientes, ISSSTE.

Hospital General de Pabellón de Arteaga.

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Dirección de Coordinación y Desarrollo Sectorial.

INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO.

Hospital General Chimalhuacán.

Hospital General Nezahualcóyotl "La Perla".

Hospital General Tenancingo.

Hospital General Tultitlán "Dr. José Severiano Reyes Brito".

Hospital Municipal Santa María Tetitla Otzolotepec "Mariano Matamoros"

Hospital San Juan Zitlaltepec.

SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

Hospital General "Dr. Norberto Treviño Zapata"

Hospital General Reynosa.

Hospital Infantil Tamaulipas.

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

Dirección de Políticas y Calidad en Salud.

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE SONORA.

Hospital General del Estado de Sonora "Dr. Ernesto Ramos Bours".

Hospital Infantil e Integral de la Mujer del Estado de Sonora.

Instituto Mexicano del Seguro Social, Sonora.

CENTRO MÉDICO AMERICAN BRITISH COWDRAY MEDICAL CENTER, I.A.P.

HOSPITAL DE LA BENEFICENCIA ESPAÑOLA, I.A.P.

HOSPITAL MÉDICA SUR.

COLEGIO DE ANESTESIOLOGOS DE CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS. A.C.

COLEGIO DE QUÍMICOS CLÍNICOS DE AGUASCALIENTES.

COLEGIO MEXICANO DE ANESTESIOLOGÍA, A.C.

CONSEJO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN EN ANESTESIOLOGÍA, A.C.

FEDERACIÓN MEXICANA DE COLEGIOS DE ANESTESIOLOGÍA, A.C.

## ÍNDICE

0. Introducción.
1. Objetivo y campo de aplicación.
2. Referencias normativas.
3. Términos y definiciones.
4. Símbolos y términos abreviados
5. Disposiciones generales.
6. De la práctica de la anestesiología.
7. De los establecimientos prestadores de servicios de atención médica para la práctica de la anestesiología.

8. De los prestadores de servicios de anestesiología.
9. Lineamientos para el cuidado pre-anestésico.
10. Lineamientos para el manejo trans-anestésico.
11. Documentación del procedimiento anestésico.
12. Lineamientos para el cuidado post-anestésico.
13. Criterios específicos para la administración de anestesia en pediatría.
14. Criterios específicos para la administración de anestesia en gineco-obstetricia.
15. Criterios específicos para la administración de anestesia en cirugía ambulatoria.
16. Concordancia con normas internacionales y mexicanas.
17. Bibliografía.
18. Vigilancia.
19. Vigencia.
20. Apéndices Normativos

#### **Apéndice A Normativo**

##### **A.1 EQUIPO E INSUMOS MÉDICOS**

##### **A.2 MATERIAL E INSTRUMENTAL**

##### **A.3 SALA DE RECUPERACIÓN POST-ANÉSTESICA**

Apéndice B Normativo Equipamiento para salas fuera del quirófano donde se realizan procedimientos anestésicos

Apéndice C Normativo Equipo mínimo indispensable para traslado intrahospitalario de pacientes en estado crítico

Apéndice D Normativo Escala Aldrete

#### **0. Introducción**

La anestesiología es una especialidad médica que a través de la aplicación de técnicas específicas y la administración de sustancias farmacológicas, provocan entre otros diversos cambios en el estado de alerta, analgesia, relajación muscular y amnesia durante el tiempo que se requiera para que se lleven a cabo procedimientos médico-quirúrgicos con fines diagnósticos, terapéuticos, de rehabilitación, paliativos o de investigación.

Su campo de aplicación se extiende al periodo perioperatorio, a los cuidados de reanimación, al control del dolor, a los cuidados paliativos, así como a la investigación.

La importancia y trascendencia de la anestesiología, es tal, que con la ayuda de esta práctica, los médicos pueden abordar prácticamente todas las estructuras del organismo y brindar mayores posibilidades de sobrevivencia y calidad de vida, ante diversas enfermedades que sufre el ser humano, razón por la cual los anestesiólogos deben enfrentar retos superiores y por ende de mayores riesgos, atendiendo en ocasiones, efectos y eventos adversos, muchas veces imprevisibles.

La responsabilidad del médico especialista en anestesiología, implica el estudio y valoración del paciente, para indicar y proporcionar el manejo y los cuidados peri-anestésicos adecuados para cada situación.

Es necesario considerar al cuidado peri-anestésico como un proceso que abarca las etapas: pre, trans y post-anestésica; que requieren documentarse para identificar en cada una de éstas, la participación integral del médico anestesiólogo con el equipo multidisciplinario en la toma de decisiones para cada caso.

## **1. Objetivo y campo de aplicación**

**1.1** Esta Norma establece las características que deberán tener los profesionales del área de la salud y los establecimientos para la atención médica que practican la anestesiología, así como los criterios mínimos de organización y funcionamiento que se deberán cumplir en la práctica de esta especialidad.

**1.2** Esta Norma es de observancia obligatoria para todos los profesionales de la salud y para los establecimientos para la atención médica, integrantes del Sistema Nacional de Salud donde se practica la anestesiología.

## **2. Referencias normativas**

Para la correcta aplicación de esta Norma, es necesario consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las sustituyan:

**2.1.** Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA3-2012, Educación en Salud. Para la Organización y funcionamiento de residencias médicas.

**2.2** Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

**2.3** Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.

**2.4** Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.

**2.5** Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

**2.6** Norma Oficial Mexicana NOM-022-SSA3-2012, Que instituye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanos.

**2.7** Norma Oficial Mexicana NOM-026-SSA3-2012, Para la práctica de la cirugía mayor ambulatoria.

**2.8** Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.

**2.9** Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.

**2.10** Norma Oficial Mexicana NOM-253-SSA1-2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.

## **3. Términos y definiciones**

Para los efectos de esta Norma se entenderá por:

**3.1 Anestesia general**, a las técnicas utilizadas para provocar hipnosis, amnesia, analgesia, protección neurovegetativa y relajación muscular, con el objetivo de que el paciente tolere los procedimientos médicos o quirúrgicos con fines diagnósticos, terapéuticos, de rehabilitación, paliativos o de investigación.

**3.2 Anestesia regional**, a las técnicas utilizadas para provocar insensibilidad temporal al dolor en determinada región anatómica, para la realización de procedimientos médicos o quirúrgicos con fines diagnósticos, terapéuticos, de rehabilitación, paliativos o de investigación.

**3.3 Carta de consentimiento informado**, al documento escrito y signado por el paciente, su representante legal o el familiar más cercano en vínculo, mediante los cuales se acepta el procedimiento anestésico con fines diagnósticos, terapéuticos, quirúrgicos, de rehabilitación, paliativos o de investigación, una vez que se ha recibido información de los riesgos y beneficios esperados para el paciente.

**3.4 Cuidados post-anestésicos**, a la serie de acciones que se llevan a cabo para la vigilancia y corrección de los parámetros clínicos, con el propósito de mantener la estabilidad del paciente durante el proceso de recuperación de la anestesia.

**3.5 Cuidados trans-anestésicos**, a la serie de acciones que se llevan a cabo para la vigilancia y corrección de los parámetros clínicos, con el propósito de mantener la estabilidad del paciente durante la anestesia.

**3.6 Escala de ALDRETE**, al puntaje para medir y documentar la recuperación post-anestésica del paciente.

**3.7 Exámenes de gabinete y laboratorio pre-anestésicos**, a los estudios que son realizados al paciente que lo requiera, antes de la administración de la anestesia, para evaluar el estado físico y riesgo al que estará expuesto.

**3.8 Monitoreo**, a la medición, registro y evaluación de las variables biológicas del paciente.

**3.9 Prestadores de servicios de anestesiología**, a los especialistas en anestesiología y establecimientos para la atención médica previstos en la presente Norma para el otorgamiento de los servicios de anestesia.

**3.10 Procedimientos anestésicos**, a todas las acciones que se desarrollan durante el proceso denominado anestesia, a que se refiere esta Norma.

**3.11 Relevé del médico anestesiólogo**, a la sustitución protocolizada, por cualquier causa, del anestesiólogo tratante, al estar aplicando un procedimiento anestésico.

**3.12 Valoración pre-anestésica**, al protocolo de estudio que permite la evaluación del estado físico y riesgo del paciente, para establecer un plan anestésico de acuerdo con su análisis y de ser posible, respetar la preferencia del paciente.

#### **4. Símbolos y términos abreviados**

**4.1** O<sub>2</sub>: Oxígeno

**4.2** N<sub>2</sub>O: Óxido nitroso

**4.3** FiO<sub>2</sub>: Fracción inspirada de oxígeno

**4.4** CO<sub>2</sub>, Dióxido de carbono

**4.5** mm D.I.: Milímetros Diámetro Interno

**4.6** ±; Más menos

**4.7** %: Porcentaje

**4.8** SPO<sub>2</sub>: Saturación de oxígeno de pulso

**4.9** ≥; Mayor o igual

**4.10** >: Mayor

**4.11** <: Menor

**4.12** OMS: Organización Mundial de la Salud

#### **5. Disposiciones generales**

**5.1** El ejercicio de la anestesiología se basará en los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica y en el de la libertad prescriptiva del médico anestesiólogo, atendiendo a las circunstancias de modo, tiempo y lugar, en beneficio del paciente.

**5.2** Las disposiciones para la práctica de la anestesiología a que se refiere esta Norma, deberán ser cumplidas por el médico especialista en anestesiología. Los médicos en proceso de formación de la especialidad, únicamente podrán atender pacientes, acompañados y supervisados por un especialista en la materia, excepto cuando no se encuentre un médico especialista en anestesiología y se trate de una urgencia, en términos de lo dispuesto por el artículo 72, del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica.

**5.3** El médico responsable de aplicar la anestesia, tiene la libertad de elegir la técnica anestésica y los procedimientos que estime pertinentes para la mejor y más segura atención del paciente, considerando, en su caso, las preferencias de este último.

**5.4** En cirugía programada y aun teniendo la valoración o consulta pre-anestésica, realizada con anticipación a la fecha del procedimiento quirúrgico; en todos los casos, se requerirá que el médico responsable de aplicar la anestesia, lleve a cabo una nueva valoración y nota pre-anestésica antes de iniciar el procedimiento.

**5.5** El médico responsable de la valoración pre-anestésica, deberá indicar al paciente el tiempo de ayuno que considere adecuado a cada caso en particular.

**5.6** El médico responsable del procedimiento pre, trans y post anestésico, deberá anotar en cada una de las notas, según le corresponda, su nombre, firma y el número de cédula de especialista.

**5.7** Cuando se requieran exámenes complementarios de laboratorio y gabinete, serán indicados en la valoración o consulta pre-anestésica de acuerdo con las necesidades del paciente, del acto médico a realizar y al protocolo de estudio respectivo.

**5.8** En la práctica de la anestesiología, el médico responsable del servicio en el turno correspondiente, será quien supervise el cumplimiento de esta Norma.

**5.9** En los establecimientos para la atención médica del Sistema Nacional de Salud, donde se practique la anestesiología, el responsable sanitario, representante legal o persona facultada para tal efecto, podrá solicitar la evaluación de la conformidad respecto de esta Norma, ante los organismos acreditados y aprobados para dicho propósito.

## **6. De la práctica de la anestesiología**

**6.1** Para la práctica de la anestesiología, los profesionales de la salud deberán tener:

**6.1.1** Título de médico cirujano expedido por una institución educativa perteneciente al Sistema Educativo Nacional;

**6.1.2** Cédula profesional, expedida por la autoridad educativa competente;

**6.1.3** Certificado de especialización en Anestesiología, expedido por institución de enseñanza superior o de salud reconocida oficialmente; y

**6.1.4** Cédula de especialista, expedida por las autoridades educativas competentes.

**6.2** Si los estudios se realizaron en el extranjero, deberá contar con la revalidación, emitida por la autoridad o institución educativa competente, además de contar con los requisitos establecidos en los numerales 6.1.2 y 6.1.4, de esta Norma;

**6.3** Únicamente en los establecimientos de atención médica pertenecientes a la Secretaría de la Defensa Nacional, la anestesiología podrá ser practicada por personal técnico de dicha Dependencia del Ejecutivo Federal, el cual deberá estar autorizado para dicha práctica, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

## **7. De los establecimientos prestadores de servicios de atención médica para la práctica de la anestesiología**

**7.1** Los establecimientos para la atención médica, cualquiera que sea su denominación, que integran el Sistema Nacional de Salud, donde se lleve a cabo la práctica de la anestesiología con fines quirúrgicos u obstétricos, deberán contar con licencia sanitaria vigente.

**7.2** Los establecimientos para la atención médica, donde se realicen procedimientos de anestesiología, dentro y fuera de quirófano, deberán contar con el equipo mínimo necesario para garantizar su práctica en condiciones de seguridad para el paciente, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, citada en el numeral 2.5, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

**7.3** Las áreas de quirófanos y de recuperación post-anestésica-quirúrgica deberán contar con el equipamiento mínimo señalado en el Apéndice A Normativo, de esta Norma.

**7.4** Los gabinetes de diagnóstico y tratamiento, en los que se requiera la aplicación de algún procedimiento anestésico, deberán disponer del equipamiento mínimo indispensable que se señala en el Apéndice B Normativo, de esta Norma.

**7.5** Además de lo anterior, para los casos de traslado intrahospitalario de pacientes en estado crítico, deberán contar con el equipamiento descrito en el Apéndice C Normativo, de esta Norma.

**7.6** Todo el equipo médico deberá estar sujeto a mantenimiento preventivo, correctivo y en su caso, ser sustituido, de acuerdo con los programas de sustitución o mantenimiento, según corresponda, llevando un registro documental de dichas actividades.

**7.7** El área de recuperación post-anestésica-quirúrgica, deberá estar anexa física o funcionalmente al área donde se aplicó la anestesia.

## **8. De los prestadores de servicios de anestesiología**

**8.1** Determinar el estado físico del paciente y evaluar el riesgo, para establecer el plan de cuidados anestésicos particularizado, pudiendo para ello interconsultar a otros especialistas.

**8.2** Obtener del paciente, familiar más cercano en vínculo o representante legal, la carta de consentimiento informado, previa información suficiente, clara, oportuna y veraz sobre los beneficios del plan anestésico propuesto, así como, los riesgos y las complicaciones que pudieran presentarse, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, citada en el numeral 2.2, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

**8.3** Antes de iniciar la aplicación del procedimiento anestésico, el médico anestesiólogo deberá identificar y evaluar al paciente, desde el punto de vista médico de su especialidad, así como, confirmar el procedimiento anestésico, médico o quirúrgico a realizar.

**8.4** Revisar y comprobar, antes del inicio del procedimiento anestésico, el buen funcionamiento del equipo de anestesia, así como la disponibilidad de los fármacos necesarios y adecuados para cada caso.

**8.5** Proporcionar al paciente trato respetuoso y digno de acuerdo con los principios de la ética médica.

**8.6** Iniciar el procedimiento anestésico, únicamente cuando se cuente con la presencia del médico tratante, en función del procedimiento médico o quirúrgico con fines diagnósticos, terapéuticos, de rehabilitación, paliativos o de investigación.

**8.7** El médico anestesiólogo a cargo del paciente debe estar presente en la sala quirúrgica o gabinete, durante todo el procedimiento médico o quirúrgico.

**8.8** Adoptar las medidas necesarias para evitar la transmisión de padecimientos infecciosos del paciente al médico y viceversa, utilizando invariablemente, materiales desinfectados, estériles o desechables, independientemente de aplicar las técnicas preventivas aceptadas para evitar infecciones, de conformidad con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas, referidas en los numerales 2.3, 2.8 y 2.9, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

**8.9** Registrar el procedimiento anestésico en las hojas correspondientes e incorporarlas en el expediente clínico del paciente, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, citada en el numeral 2.2, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

**8.10** Evaluar y verificar durante el periodo peri-anestésico el estado y evolución del paciente.

**8.11** El anestesiólogo podrá apoyarse con otros especialistas para solucionar contingencias médicas que se presenten durante el procedimiento anestésico.

**8.12** En caso de relevo, el médico anestesiólogo a cargo, deberá entregar al médico relevante, junto con el paciente, el expediente clínico, así como la hoja de registro anestésico actualizada al momento del relevo, la cual deberá precisar, como mínimo: la fecha, hora, nombre y firma del anestesiólogo que entrega, así como del que recibe al paciente.

## **9. Lineamientos para el cuidado pre-anestésico**

**9.1** Analizar el expediente clínico del paciente, para conocer su historial médico, así como interrogar y realizar examen físico, con la finalidad de obtener toda aquella información pertinente y útil para el procedimiento anestésico.

**9.2** Evaluar el estado físico del paciente, así como, los factores que pueden afectar la toma de decisiones para el manejo anestésico, calificando al paciente en la escala del I a VI, con base en las siguientes condiciones:

**I:** Paciente sano, no fumador consumo mínimo de alcohol;

**II:** Paciente con enfermedad sistémica leve;

**III:** Paciente con enfermedad sistémica grave;

**IV:** Paciente con enfermedad sistémica grave con amenaza constante a la vida;

**V:** Paciente moribundo quien no se espera sobreviva sin la intervención; y

**VI:** Paciente con muerte cerebral declarada para donación de órganos.

**9.2.1** Los factores señalados en el numeral anterior, pueden variar y ser modificados por el tiempo transcurrido antes del procedimiento anestésico, así como por el tipo, evolución y los cambios en la salud, situación que deberá informarse en tiempo y forma, al paciente y a sus familiares; y

**9.2.2** Realizar las pruebas y consultas necesarias, de acuerdo con las condiciones clínicas del paciente.

**9.3** Los lineamientos anteriores, se aplicarán a cualquier paciente que vaya a ser sometido a un procedimiento anestésico.

**9.4 La nota pre-anestésica deberá tener como mínimo:**

**9.4.1** Evaluación clínica y paraclínica del paciente, señalando los datos relevantes en relación con la anestesia;

**9.4.2** Valoración del riesgo anestésico y en su caso, el pronóstico de la aplicación del procedimiento;

**9.4.3** Plan anestésico, de acuerdo con las condiciones del paciente y la intervención quirúrgica o procedimiento planeado; e

**9.4.4** Indicaciones y recomendaciones del servicio de anestesiología.

**10. Lineamientos para el manejo trans-anestésico**

**10.1** Antes de iniciar la anestesia, se deberá conocer la historia clínica del paciente y haber consultado la nota pre-anestésica, asimismo, se deberán vigilar los siguientes aspectos:

**10.1.1** Al ingreso del paciente y antes de iniciar la anestesia, el anestesiólogo podrá elaborar un reporte de la lista de verificación de la seguridad de la cirugía, en su caso, podrá utilizar la Lista OMS de verificación de la seguridad de la cirugía. Manual de Aplicación, para dicho propósito.

**10.1.2** Oxigenación:

**10.1.2.1** Todo paciente que reciba un procedimiento anestésico, deberá recibir en su caso, oxígeno suplementario;

**10.1.2.2** Las máquinas de anestesia deben contar con sistemas de seguridad para evitar la administración de mezcla de gases que cause hipoxia;

**10.1.2.3** Utilizar equipos con sistemas que eviten concentraciones erróneas, originadas en las fuentes de gases;

**10.1.2.4** Verificar el adecuado funcionamiento de las alarmas y mantenerlas activas, y

**10.1.2.5** En todo el procedimiento anestésico, el médico anestesiólogo vigilará clínicamente la oxigenación del paciente apoyado por la oximetría de pulso.

**10.1.3** Vía aérea y ventilación:

**10.1.3.1** Será necesario vigilar y mantener la permeabilidad de la vía aérea y la ventilación pulmonar;

**10.1.3.2** El anestesiólogo, vigilará clínicamente los parámetros ventilatorios y deberá contar con capnografía y capnometría, en todo procedimiento de anestesia general, y

**10.1.3.3** Cuando se utilice ventilación mecánica, deberá emplearse monitoreo con alarmas audibles que detecten alteraciones de la presión del circuito respiratorio.

**10.1.4** Función cardiovascular:

**10.1.4.1** El anestesiólogo, vigilará clínicamente las características del pulso periférico y el ritmo cardíaco, auxiliándose con electrocardiografía continua, y

**10.1.4.2** La presión arterial se medirá y registrará en periodos no mayores de cinco minutos en todos los casos y con mayor frecuencia, si las condiciones clínicas del paciente así lo requieren.

**10.1.5** Temperatura:

**10.1.5.1** Se medirá la temperatura del paciente en intervalos frecuentes, a criterio del médico tratante.

**10.1.6** Profundidad de la anestesia:

**10.1.6.1** Se recomienda medir a través del índice bispectral.

**10.1.7 Función neuromuscular**

**10.1.7.1** En el caso de utilizar relajantes musculares, se recomienda el empleo de un estimulador de nervios periféricos.

**10.1.8. Anestesia Regional**

**10.1.8.1** En el caso de anestesia regional, es recomendable el uso de la ultrasonografía o el neuroestimulador para su aplicación.

**11. Documentación del procedimiento anestésico**

**11.1** Deberá elaborarse hoja de registro anestésico, la cual, contará como mínimo con los siguientes datos:

**11.1.1** Signos vitales;

**11.1.1.1** El registro de signos vitales debe ser cada cinco minutos;

**11.1.2** Hora de inicio y término del procedimiento anestésico y del procedimiento quirúrgico;

**11.1.3** Dosis de los medicamentos o agentes usados y los tiempos en que fueron administrados;

**11.1.4** Técnica utilizada;

**11.1.5** Tipo y cantidad de líquidos intravenosos administrados, incluyendo sangre y sus derivados, plan de administración de líquidos parenterales y balance hidroelectrolítico, con reporte del cálculo de pérdidas hemáticas y de otro tipo;

**11.1.6** Registro de contingencias, accidentes e incidentes, y

**11.1.7** El estado del paciente al salir de la sala de operaciones.

**11.2** En caso de tratarse de un bloqueo de conducción nerviosa, la hoja de registro anestésico, además deberá incluir todos los datos referentes a dicha metodología.

**11.3** La nota post-anestésica la elaborará el médico que administró la anestesia y debe contener los datos siguientes:

**11.3.1** Técnica anestésica utilizada;

**11.3.2** Medicamentos, soluciones y hemoderivados administrados;

**11.3.3** Duración de la anestesia;

**11.3.4** Contingencias, accidentes e incidentes que se presentaron durante el procedimiento;

**11.3.5** Balance hídrico;

**11.3.6** Estado clínico del paciente a su egreso del área donde se realizó el procedimiento anestésico, y

**11.3.7** Plan de manejo y tratamiento inmediato, incluyendo protocolo de analgesia y control de signos y síntomas asociados a la anestesia.

**12. Lineamientos para el cuidado post-anestésico**

**12.1** El área de recuperación post-anestésica, debe contar con los mismos estándares de cuidados para el paciente del periodo trans-anestésico, señalados en los numerales 10.1.2, 10.1.2.1, 10.1.2.5, 10.1.3, 10.1.3.1, 10.1.4, 10.1.4.1, 10.1.4.2, 10.1.5 y 10.1.5.1, de esta Norma.

**12.2** La supervisión médica en general y la coordinación del cuidado del paciente queda bajo la responsabilidad del médico asignado al área, en coordinación con el anestesiólogo, cirujano o el médico que realizó el procedimiento.

**12.3** Traslado del paciente hacia el área de recuperación post-anestésica.

**12.3.1** Antes de egresar al paciente de la sala de operaciones, el anestesiólogo podrá elaborar un reporte de la lista de verificación de la seguridad de la cirugía, en su caso, podrá utilizar la Lista OMS de verificación de la seguridad de la cirugía. Manual de Aplicación, para dicho propósito.

**12.3.2** El anestesiólogo y el cirujano o el médico que realizó el procedimiento, con base en el estado clínico del paciente, determinarán el momento de su traslado y lo acompañarán al área de recuperación post-anestésica una vez que se cumplan los criterios siguientes:



**12.3.2.1** Que el evento anestésico haya concluido;

**12.3.2.2** Deberá verificarse que no haya evidencia de sangrado activo;

**12.3.2.3** En caso de anestesia general haber extubado exitosamente al paciente y sin datos de insuficiencia respiratoria. En algunos casos es aceptable el apoyo de la vía aérea con cánula orofaríngea.

**12.3.2.4** Los datos clínicos de coloración y circulación periférica, así como los de la oximetría de pulso, deben encontrarse en límites normales, de acuerdo con las condiciones previas del paciente;

**12.3.2.5** Los signos vitales deben ser estables y mantenerse dentro de los límites normales, tomando en cuenta el estado físico-clínico en el que se encontraba el paciente, antes del procedimiento anestésico;

**12.3.2.6** Tener instalada y funcionando cuando menos una venoclisis;

**12.3.2.7** En caso de haber colocado catéteres, accesos vasculares o drenajes, éstos deberán estar fijos y funcionando;

**12.3.2.8** Contar con hoja de registro anestésico, que contenga como mínimo la información señalada en el numeral 11.1; y

**12.3.2.9** Que el estado del paciente se encuentre en condiciones aceptables, evaluadas mediante la escala de ALDRETE, contenida en el Apéndice D Normativo, de esta Norma, tomando en cuenta el estado físico-clínico en el que se encontraba el paciente, antes del procedimiento anestésico.

**12.3.3** Cuando se han cumplido todos los criterios mencionados anteriormente, el paciente está en posibilidad de ser trasladado hacia el área de recuperación post-anestésica. El médico anesthesiólogo, de acuerdo con el cirujano o el médico que realizó el procedimiento, determinarán el momento oportuno para dicho traslado.

**12.3.4** En su caso, cuando no se cumplan los criterios señalados en el numeral 12.3.1, de esta Norma y correlativos, el médico anesthesiólogo, de acuerdo con el cirujano o el médico que realizó el procedimiento, deberán evaluar, indicar y vigilar el traslado del paciente a una unidad de cuidados intensivos, donde deberá ser presentado y trasladado directamente al personal médico correspondiente.

**12.4** Recepción del paciente en el área de recuperación.

**12.4.1** El paciente trasladado al área de recuperación, deberá contar con la hoja de registro anestésico y su expediente clínico;

**12.4.2** El médico anesthesiólogo responsable del caso, deberá entregar el paciente en el área de recuperación y en forma conjunta con el médico asignado al área, indicar y vigilar los cuidados inmediatos y el monitoreo que amerite el paciente;

**12.4.3** Es imprescindible que en el área de recuperación post-anestésica un médico anesthesiólogo supervise que el paciente se encuentre bajo vigilancia continua de personal técnico capacitado en el manejo de la recuperación post-anestésica inmediata, el tratamiento de las complicaciones que se presenten y en reanimación cardiopulmonar.

**12.4.4** Durante el periodo post-anestésico, el anesthesiólogo asignado al área de recuperación post-anestésica deberá:

**12.4.4.1** Evaluar al paciente, tanto al ingreso, como al egreso del área;

**12.4.4.2** Proporcionar los cuidados necesarios para una adecuada oxigenación, así como para el control y preservación de los signos vitales;

**12.4.4.3** Supervisar la elaboración de una tabla de signos vitales el nivel de consciencia y la aplicación de una escala de dolor; e

**12.4.4.4** Indicar por escrito los medicamentos, soluciones, dosis y cuidados que se deben proporcionar al paciente.

**12.5** El anesthesiólogo o médico responsable del área de recuperación deberá firmar la nota de alta o egreso del área de recuperación, considerando la escala de ALDRETE contenida en el Apéndice D Normativo, de esta Norma.

**12.6** Algunos pacientes pueden egresar directamente del área donde se realizó el procedimiento anestésico a su cama, siempre y cuando, no requieran de los cuidados del área de recuperación post-anestésica, a criterio del médico anesthesiólogo a cargo y de acuerdo con el cirujano o el médico que realizó el procedimiento.

**12.7** Los procedimientos de enfermería se deberán realizar en estricto apego a las indicaciones que establezca el médico anesthesiólogo responsable del paciente.

**12.8** El traslado del paciente, en caso de referencia o contrarreferencia por motivos inherentes al procedimiento anestésico, se realizará en apego a la Norma Oficial Mexicana, citada en el numeral 2.2, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

### **13. Criterios específicos para la administración de anestesia en pediatría**

**13.1** Los procedimientos anestésicos en los pacientes neonatos y lactantes, deben ser aplicados preferentemente por un anesthesiólogo capacitado en esta área.

**13.2** Deberá asegurarse que el establecimiento para la atención médica, cuente con el equipo adecuado para la atención de pacientes pediátricos, considerando edad, peso y talla.

**13.3** El plan anestésico deberá basarse en las condiciones clínicas del paciente pediátrico

**12.4** Para el plan de manejo anestésico, se deberá obtener la carta de consentimiento informado, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2, de esta Norma.

**13.5** Las especificaciones establecidas en los numerales 10 al 10.1.7.1, de esta Norma, para el periodo trans-anestésico del paciente adulto, deberán aplicarse al paciente pediátrico.

**13.6** Deberá contarse con una vía intravenosa permeable, durante el procedimiento.

### **14. Criterios específicos para la administración de anestesia en gineco-obstetricia**

**14.1** Deberá recabarse la carta de consentimiento informado, de conformidad con lo establecido en el numeral 8.2, de esta Norma.

**14.2** Los siguientes criterios se aplicarán durante las etapas y procedimientos gineco-obstétricos a juicio del anesthesiólogo responsable:

**14.2.1** La conducción analgésica y anestesia regional (bloqueo epidural, subaracnoideo y mixto) deberá ser aplicada únicamente en los establecimientos para la atención médica que cuenten con la infraestructura e insumos considerados en los Apéndices A, B y C Normativos, de esta Norma. Este procedimiento anestésico únicamente podrá ser iniciado y mantenido hasta que el gineco-obstetra responsable de la paciente haya evaluado la condición materno-fetal y el progreso del periodo de labor;

**14.2.2** La instalación de un acceso vascular debe ser establecida antes de iniciar el procedimiento anestésico;

**14.2.3** La responsabilidad primaria del anesthesiólogo será proveer los cuidados anestésicos a la madre. Deberá valorar en su caso, el riesgo de dejar temporalmente a la madre para brindar asistencia al recién nacido. El establecimiento debe contar con personal calificado para atender las contingencias que pudieran afectar al neonato;

**14.2.4** El procedimiento anestésico deberá documentarse en el expediente clínico, conforme a lo especificado en el numeral 8.9, de esta Norma, y

**14.2.5** Todas las pacientes que hayan recibido un procedimiento anestésico, deberán pasar al área de recuperación post-anestésica, además de observar lo señalado en los numerales 12.4, 12.4.1, 12.4.2, 12.4.3, 12.4.4, 12.4.4.1, 12.4.4.2, 12.4.4.3 y 12.4.4.4 de esta Norma.

### **15. Criterios específicos para la administración de anestesia en cirugía ambulatoria**

**15.1** Preoperatorio.

**15.1.1** Características generales:

**15.1.1.1** Deberá recabarse la carta de consentimiento informado a todo paciente que vaya a ser sometido a cualquier procedimiento de cirugía ambulatoria y aplicarán los criterios y lineamientos señalados en esta Norma.

**15.1.2 Requisitos:**

**15.1.2.1** Que el estado físico del paciente sea I o II de la escala mencionada en el numeral 9.2, de esta Norma; previa valoración del caso, se podrá administrar anestesia en pacientes con estado físico III, y

**15.1.2.2** Para el ingreso de pacientes a cirugía mayor ambulatoria, el médico anestesiólogo deberá observar los criterios y requisitos mínimos establecidos en la Norma Oficial Mexicana citada en el numeral 2.7, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

**16. Concordancia con normas internacionales y mexicanas**

Esta Norma no tiene concordancia con ninguna norma internacional ni mexicana.

**17. Bibliografía**

**17.1** Alianza Mundial para la seguridad del paciente. Lista OMS de verificación de la seguridad de la cirugía. Manual de Aplicación. La cirugía Segura Salva vidas. 1ª edición, 2008, Francia. El cual puede ser consultado en la página electrónica: [http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/70083/1/WHO\\_IER\\_PSP\\_2008.05\\_spa.pdf](http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/70083/1/WHO_IER_PSP_2008.05_spa.pdf)

**17.1** Aldrete A. The post anesthesia recovery score revisited. J Clinical Anesthesia. 1995; 7 (1):89-91

**17.2** Alfaro F. Conceptos jurídicos básicos. Rev Mex de Anestesiología, Vol. 35. No. 1 enero-marzo 2012: pp. 67-76. El cual puede ser consultado en la página electrónica: <http://www.medigraphic.com/pdfs/rma/cma-2012/cma121i.pdf>.

**17.3** American Society of Anesthesiologists. Standards, Guidelines & Practice Parameters. 2017. El cual puede ser consultado en la página electrónica: <https://www.asahq.org/quality-and-practice-management/standards-and-guidelines>.

**17.4** ASA PHYSICAL STATUS CLASSIFICATION SYSTEM: Last approved by the ASA House of Delegates on October 15, 2014. El cual puede ser consultado en la página electrónica: <https://www.asahq.org/search?q=ASA%20PHYSICAL%20STATUS%20CLASSIFICATION%20SYSTEM>.

**17.5** Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. Valoración Preoperatoria en Cirugía no Cardíaca en el adulto. 2010 CENETEC. México. El cual puede ser consultado en la página electrónica: [http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/455\\_GPC\\_ValoracionPerioperatoria/IMSS-455-11-GER\\_VALORACION\\_PERIOPERATORIA.pdf](http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/455_GPC_ValoracionPerioperatoria/IMSS-455-11-GER_VALORACION_PERIOPERATORIA.pdf).

**17.6** Cochrane Database Syst Rev. 2007 Oct 17; (4):CD003843. Review. Update in: Cochrane Database Syst Rev. 2014. El cual puede ser consultado en la página electrónica: [http://www.cochrane.org/CD003843/ANAESTH\\_monitoring-the-bispectral-index-bis-to-improve-anaesthetic-delivery-and-patient-recovery-from-anaesthesia](http://www.cochrane.org/CD003843/ANAESTH_monitoring-the-bispectral-index-bis-to-improve-anaesthetic-delivery-and-patient-recovery-from-anaesthesia).

**17.7** Secretaría de Salud. Estándares para certificar Hospitales, 2015. Consejo de Salubridad General, 2ª. Edición. México. El cual puede ser consultado en la página electrónica: [http://www.csg.gob.mx/descargas/pdfs/certificacion/estandares/2aEdicion-EstandaresHospitales2015\\_SE.pdf](http://www.csg.gob.mx/descargas/pdfs/certificacion/estandares/2aEdicion-EstandaresHospitales2015_SE.pdf)

**17.8** Vlassakov KV, Kissin I. A quest to increase safety of anesthetics by advancements in anesthesia monitoring: scientometric analysis. Drug Des Devel Ther. 2015 May 11; 9:2599-608. El cual puede ser consultado en la página electrónica: <https://www.dovepress.com/a-quest-to-increase-safety-of-anesthetics-by-advancements-in-anesthesi-peer-reviewed-fulltext-article-DDDT>.

**18. Vigilancia**

La vigilancia de la aplicación de esta Norma corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias.

**19. Vigencia**

Esta Norma entrará en vigor a los 60 días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** La entrada en vigor de la presente Norma, deja sin efectos la Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA3-2011, Para la práctica de la anestesiología publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 2012.

Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2017.- El Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.

**20. Apéndices Normativos****Apéndice A Normativos****A.1 EQUIPO E INSUMOS MÉDICOS**

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Establecimientos que practican procedimientos anestésicos a pacientes adultos | Establecimientos que practican procedimientos anestésicos a pacientes pediátricos |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Unidad de anestesia</b> , que cuente como mínimo con: gabinete con ruedas, dos con freno; un cajón; mesa de trabajo con iluminación; en su caso, repisa para monitores; yugos para cilindros de O <sub>2</sub> y N <sub>2</sub> O; medidores o manómetros de presión del suministro de gases con alarma audible de baja presión; contactos eléctricos; batería de respaldo de acuerdo al equipo instalado; flujómetros independientes para cada tipo de gases suministrados; flush y sistema de guarda hipóxica o FiO <sub>2</sub> , con alarma audible y visible; ventilador transoperatorio adecuado a las necesidades del paciente; circuito de reinhalación con sistema canister y absorbedor de CO <sub>2</sub> ; monitor para cuatro trazos, uno específico para presión arterial invasiva y vaporizador. | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Circuito anestésico higienizado previo a cada procedimiento.<br>En caso de pacientes inmunodeprimidos, deberá ser estéril.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Oxímetro de pulso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Aspirador de pared                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Aspirador portátil para secreciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Bolsa de reinhalación de 0.5 litros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                               | 1 por sala                                                                        |
| Bolsa de reinhalación de 1.0 litros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                               | 1 por sala                                                                        |
| Bolsa de reinhalación de 1.5 litros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                               | 1 por sala                                                                        |
| Bolsa de reinhalación de 3.0 litros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Bolsa de reinhalación de 5.0 litros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Circuito de reinhalación tipo Bain largo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2 por área de quirófanos                                                      |                                                                                   |
| Circuito de reinhalación tipo Bain corto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                               | 1 por sala                                                                        |
| Soporte válvula para circuito de reinhalación tipo Bain                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 por área de quirófanos                                                      |                                                                                   |
| Cardioversión: equipo portátil (desfibrilador) con monitor y electrodos adulto y pediátrico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 por área de quirófanos                                                      |                                                                                   |
| Carro rojo para el manejo del paro cardio-respiratorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 por área de quirófanos                                                      |                                                                                   |
| Capnógrafo: obligatorio para todo procedimiento de anestesia general, cirugía laparoscópica y para aquellos procedimientos que por su complejidad, así lo requieran.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Monitor de presión arterial sistólica, diastólica y media no invasiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |

| CONCEPTO                                                                                                                                             | Establecimientos que practican procedimientos anestésicos a pacientes adultos | Establecimientos que practican procedimientos anestésicos a pacientes pediátricos |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Monitor de presión arterial sistólica, diastólica y media invasiva                                                                                   | 1 por área de quirófanos de alta especialidad                                 |                                                                                   |
| Hojas de laringoscopio (juego) 00 - 3 rectas                                                                                                         |                                                                               | 1 por sala                                                                        |
| Hojas de laringoscopio (juego) 00 - 4 curvas                                                                                                         |                                                                               | 1 por sala                                                                        |
| Mango de laringoscopio para hojas intercambiables                                                                                                    |                                                                               | 1 por sala                                                                        |
| Mascarillas de anestesia transparentes (juego)<br>No. 00.0<br>No. 0.0<br>No. 1.0<br>No. 2.0                                                          |                                                                               | 1 por sala                                                                        |
| Hojas de laringoscopio (juego) 3-4 rectas                                                                                                            | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Hojas de laringoscopio (juego) 3-4 curvas                                                                                                            | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Mango de laringoscopio para hojas intercambiables                                                                                                    | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Mascarilla de anestesia de anestesia transparente (juego con números del 3.0 al 6.0)                                                                 | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Juego de elementos supraglóticos o su equivalente tecnológico para vía aérea, difícil para pacientes adultos o pediátricos, según corresponda        | 1 por área de quirófanos                                                      |                                                                                   |
| Hoja articulada curva                                                                                                                                | 1 por área de quirófano                                                       |                                                                                   |
| Monitor para electrocardiografía continua                                                                                                            | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Monitor de relajación neuro-muscular                                                                                                                 | 1 por área de quirófano                                                       |                                                                                   |
| Resucitador manual adulto                                                                                                                            | 1 por área de quirófanos                                                      |                                                                                   |
| Resucitador manual pediátrico                                                                                                                        |                                                                               | 1 por área de quirófanos                                                          |
| Resucitador manual neonatal                                                                                                                          | 1 por área de quirófanos                                                      |                                                                                   |
| Tanque de oxígeno o fuente central con apoyo extra para reemplazo inmediato                                                                          | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Ventilador transoperatorio mecánico para adulto y niño                                                                                               | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Equipo de protección para anestesiólogo en el manejo de pacientes infecto-contagiosos. (guantes especiales, cubreboca con mica o lentes protectores) | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Dispositivo que asegure la estabilidad térmica del paciente                                                                                          | En los casos que se requiera                                                  | 1 por sala                                                                        |
| Videolaringoscopio                                                                                                                                   | 1 por área de quirófanos                                                      |                                                                                   |
| Índice biespectral                                                                                                                                   | 1 por área de quirófanos                                                      |                                                                                   |

**A.2 MATERIAL E INSTRUMENTAL**

| <b>CONCEPTO</b>                                                                                      | <b>Establecimientos que practican procedimientos a pacientes adultos</b> | <b>Establecimientos que practican procedimientos a pacientes pediátricos</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Termómetro clínico o su equivalente tecnológico                                                      | 1 por sala                                                               |                                                                              |
| Tubos endotraqueales sin balón, transparentes y estériles (juego con números del 2.0 al 6.0 mm D.I.) |                                                                          | 1 por sala                                                                   |
| Tubos endotraqueales con balón, transparentes y estériles (juego con números del 6.0 al 9.5 mm D.I.) | 1 por sala                                                               |                                                                              |
| Tubos endotraqueales con balón, transparentes y estériles (juego con números del 3.0 al 8.0 mm D.I.) |                                                                          | 1 por sala                                                                   |
| Guía flexible (conductor) para sondas endotraqueales pediátricas                                     |                                                                          | 1 por sala                                                                   |
| Guía flexible (conductor) para sondas endotraqueales adulto                                          | 1 por sala                                                               |                                                                              |
| Cánulas orofaríngeas (juego con números del 00 al 5)                                                 |                                                                          | 1 por sala                                                                   |
| Cánulas orofaríngeas (juego con números del 5 al 9)                                                  | 1 por sala                                                               |                                                                              |
| Estetoscopio para anestesiólogo                                                                      | 1 por área de quirófanos                                                 |                                                                              |
| Estetoscopio esofágico adulto                                                                        | 1 por área de quirófanos                                                 |                                                                              |
| Estetoscopio esofágico pediátrico                                                                    |                                                                          | 1 por área de quirófanos                                                     |
| Pinzas de Magil adulto                                                                               | 1 por área de quirófanos                                                 |                                                                              |
| Pinzas de Magil pediátrica                                                                           |                                                                          | 1 por área de quirófanos                                                     |
| Equipo para bloqueo peridural y subaracnoideo, estéril, no reutilizable                              | 1 por sala                                                               |                                                                              |
| Juego de agujas para espacio subaracnoideo 22 al 27, estériles y desechables                         | 1 por sala                                                               |                                                                              |
| <b>Tubo de doble lumen</b>                                                                           | 1 por área de quirófanos                                                 |                                                                              |
| <b>Tubo de doble armada</b>                                                                          | 1 por área de quirófanos                                                 |                                                                              |

**A.3 SALA DE RECUPERACIÓN POST-ANÉSTESICA**

Se deberá contar con un área de recuperación anexa o cercana al área de quirófanos o al sitio donde se realizó el procedimiento, con un carro camilla y el equipamiento mínimo señalado en este Apéndice.

| <b>CONCEPTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Establecimientos que practican procedimientos a pacientes adultos</b> | <b>Establecimientos que practican procedimientos a pacientes pediátricos</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Aspirador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1 por camilla                                                            |                                                                              |
| Desfibrilador portátil con monitor y paletas externas adulto y pediátrico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1 por área de recuperación                                               |                                                                              |
| Carro rojo para el manejo del paro cardio-respiratorio (Bolsa para reanimación con reservorio y mascarilla para adulto, pediátrico, lactante o neonato, según corresponda; conexión para oxígeno; desfibrilador completo con monitor, cable para paciente 3 puntas y electrodos para monitoreo; focos para laringoscopia (dos por cada mango); guía de cobre; hojas de laringoscopia curva en tamaños 3, 4 y 5 para adulto, en caso de pacientes pediátrico, lactante o neonato: 00, 0, 1 y 2; hojas de laringoscopia recta en tamaños 3, 4 y 5 para adulto, en caso de pacientes pediátrico, lactante o neonato 00, 0, 1 y 2; mango de laringoscopia adulto, en su caso tamaño pediátrico; marcapasos externo transitorio; mascarilla para oxígeno adulto, en su caso, pediátrico, lactantes o neonatal; poste portavenoclisis, de altura ajustable; tabla para compresiones cardíacas externas: de material ligero, de alta resistencia a impactos, inastillable, lavable, dimensiones de 60 x 50 cm $\pm$ 10%, con soporte; tanque de oxígeno tamaño "e", con manómetro, válvula reguladora y soporte.) | 1 por área                                                               |                                                                              |

| CONCEPTO                                                                                      | Establecimientos que practican procedimientos a pacientes adultos | Establecimientos que practican procedimientos a pacientes pediátricos |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Caja de Doayan.                                                                               | 1 por área                                                        |                                                                       |
| Caja para desinfección de instrumentos.                                                       | 1 por área                                                        |                                                                       |
| Equipo de curaciones.                                                                         | 1 por área                                                        |                                                                       |
| Esfigmomanómetro anerode (o su equivalente tecnológico), en su caso con brazalete pediátrico. | 1 por área                                                        |                                                                       |
| Estetoscopio, en su caso con cápsula tamaño pediátrico.                                       | 1 por área                                                        |                                                                       |
| Estuche de diagnóstico con oftalmoscopio.                                                     | 1 por área                                                        |                                                                       |
| Lebrillos.                                                                                    | 1 por área                                                        |                                                                       |
| Lámpara de haz dirigible.                                                                     | 1 por área                                                        |                                                                       |
| Pinza de traslado.                                                                            | 1 por área                                                        |                                                                       |
| Porta venoclisis rodable.                                                                     | 1 por área                                                        |                                                                       |
| Termómetro.                                                                                   | 1 por área                                                        |                                                                       |
| Torundero.                                                                                    | 1 por área                                                        |                                                                       |
| Fuente de oxígeno                                                                             | 1 por camilla                                                     |                                                                       |
| Monitoreo electrocardiografía continua                                                        | 1 por camilla                                                     |                                                                       |
| Baumanómetro                                                                                  | 1 por camilla                                                     |                                                                       |
| Oxímetro                                                                                      | 1 por camilla                                                     |                                                                       |
| Material para mantener la temperatura corporal                                                | 1 por camilla                                                     |                                                                       |
| Termómetro                                                                                    | 1 por camilla                                                     |                                                                       |
| Estetoscopio                                                                                  | 1 por área                                                        |                                                                       |

**Apéndice B Normativo Equipamiento para salas fuera del quirófano donde se realizan procedimientos anestésicos**

| CONCEPTO                                                                                                                                         | Establecimientos que practican procedimientos anestésicos a pacientes adultos | Establecimientos que practican procedimientos anestésicos a pacientes pediátricos |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Toma de oxígeno                                                                                                                                  | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Equipo de aspiración                                                                                                                             | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Carro rojo para el manejo del paro cardio-respiratorio.<br>De acuerdo con lo señalado en el numeral A3, del Apéndice A Normativo, de esta Norma. | 1 por área                                                                    |                                                                                   |
| Máquina de anestesia en el caso de hemodinamia, tomografía axial computarizada y endoscopia                                                      | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |
| Máquina de anestesia y monitor de signos vitales básicos especial para salas de resonancia magnética                                             | 1 por sala                                                                    |                                                                                   |

**Apéndice C Normativo Equipo mínimo indispensable para traslado intrahospitalario de pacientes en estado crítico**

| CONCEPTO                                                                           | Establecimientos que practican procedimientos anestésicos a pacientes adultos | Establecimientos que practican procedimientos anestésicos a pacientes pediátricos |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Mascarilla válvula balón para presión positiva                                     | 1 por área                                                                    |                                                                                   |
| Fuente portátil de oxígeno                                                         | 1 por área                                                                    |                                                                                   |
| Monitor de signos vitales básicos de traslado                                      | 1 por área                                                                    |                                                                                   |
| Sistema de oxigenación o ventilación y similares con presión positiva intermitente | 1 por área                                                                    |                                                                                   |
| Camilla con barandales para traslado de paciente.                                  | 1 por área                                                                    |                                                                                   |
| Incubadora de traslado                                                             |                                                                               | 1 por área                                                                        |

**Apéndice D Normativo. Escala Aldrete**

| Escala de Aldrete Modificada      |                                                                                                 |   |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| <b>Actividad motora</b>           | Capaz de movilizar 4 extremidades voluntariamente o en respuesta a indicaciones                 | 2 |
|                                   | Capaz de movilizar dos extremidades voluntariamente o en respuesta e indicaciones               | 1 |
|                                   | Incapaz de movilizar extremidades                                                               | 0 |
| <b>Respiración</b>                | Capaz de inspirar profundamente y toser libremente                                              | 2 |
|                                   | Disnea o inspiraciones superficiales                                                            | 1 |
|                                   | Apnea                                                                                           | 0 |
| <b>Presión arterial sistólica</b> | ± 20% nivel pre anestésico                                                                      | 2 |
|                                   | ± 20% a 50% del nivel pre anestésico                                                            | 1 |
|                                   | ± 50% nivel pre anestésico                                                                      | 0 |
| <b>Estado de conciencia</b>       | Completamente despierto y alerta                                                                | 2 |
|                                   | Se despierta al llamarlo, reflejos intactos                                                     | 1 |
|                                   | No responde                                                                                     | 0 |
| <b>Coloración de la piel</b>      | Rosada<br>SPO <sub>2</sub> ≥ 92% en aire ambiente                                               | 2 |
|                                   | Pálida, icterica, grisácea, marmórea<br>SPO <sub>2</sub> > 92% con O <sub>2</sub> suplementario | 1 |
|                                   | Cianótica<br>SPO <sub>2</sub> < 90% con O <sub>2</sub> suplementario                            | 0 |



**PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-007-SSA3-2017, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.**

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

JOSÉ MELJEM MOCTEZUMA, Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., fracciones I, II, VII y IX, 13, apartado A, fracciones I, II y IX, 45, 46 y 48, de la Ley General de Salud; 38, fracción II, 40, fracciones III y XI, 43 y 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 4o., 5o., 9, 10, fracción IV, 26, 139 al 167 y 233 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica; 28 y 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 8, fracción V y 9, fracción IV Bis, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito ordenar la publicación, en el Diario Oficial de la Federación, del siguiente

**PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-007-SSA3-2017, PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS LABORATORIOS CLÍNICOS**

El presente Proyecto de Norma, se publica a efecto de que los interesados, dentro de los siguientes 60 días naturales siguientes al de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, presenten sus comentarios por escrito, en medio magnético, en idioma español y con el sustento técnico suficiente, ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, sito en Lieja número 7, 1er. piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, Ciudad de México, teléfonos (55) 55 53 69 30 y 52 86 17 20, fax 52 86 17 26, correo electrónico jose.meljem@salud.gob.mx.

**PREFACIO**

En la elaboración del presente Proyecto de Norma participaron:

SECRETARÍA DE SALUD.

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud.

Dirección General de Calidad y Educación en Salud.

Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.

Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.

Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea.

COMISIÓN COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD.

INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGÍA IGNACIO CHÁVEZ.

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN.

INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA.

INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA.

HOSPITAL GENERAL DE MÉXICO DR. EDUARDO LICEAGA.

HOSPITAL JUÁREZ DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL.

Dirección General de Sanidad Militar.

Hospital Central Militar.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

Dirección de Prestaciones Médicas.

Coordinación de Unidades Médicas de Alta Especialidad.

Unidad Médica de Alta Especialidad del Hospital de Especialidades Dr. Bernardo Sepúlveda del Centro Médico Nacional Siglo XXI.

Unidad Médica de Alta Especialidad del Hospital de Pediatría Dr. Silvestre Frenk Freund del Centro Médico Nacional Siglo XXI.

Unidad Médica de Alta Especialidad del Hospital de Especialidades Dr. Antonio Fraga Mouret del Centro Médico Nacional La Raza.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.

Dirección Médica.

Centro Médico Nacional 20 de Noviembre.

Hospital Regional 1o. de Octubre.

PETRÓLEOS MEXICANOS.

Subdirección de Servicios de Salud.

Gerencia de Servicios Médicos.

Hospital Central Sur de Alta Especialidad.

SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Dirección de Coordinación y Desarrollo Sectorial.

Hospital de Especialidades de la Ciudad de México, Dr. Belisario Domínguez.

INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO.

SERVICIOS DE SALUD JALISCO.

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

SECRETARÍA DE SALUD TABASCO.

SECRETARÍA DE SALUD DE TAMAULIPAS.

SERVICIOS DE SALUD DE SONORA.

HOSPITAL ESPAÑOL, SOCIEDAD DE BENEFICENCIA ESPAÑOLA; I. A P.

THE AMERICAN BRITISH COWDRAY MEDICAL CENTER, I.A.P.

HOSPITAL MÉDICA SUR.

ASOCIACIÓN MEXICANA DE PATOLOGÍA CLÍNICA, A.C.

ASOCIACIÓN DE QUÍMICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN, A.C.

COLEGIO DE PROFESIONISTAS DEL LABORATORIO CLÍNICO DEL ESTADO DE MÉXICO, A.C.

COLEGIO DE QUÍMICOS DEL ÁREA CLÍNICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A.C.

COLEGIO DE QUÍMICOS CLÍNICOS DE AGUASCALIENTES, A.C.

COLEGIO DE QUÍMICOS CLÍNICOS AL SERVICIO DE JALISCO, A.C.

COLEGIO DE QUÍMICOS DE TABASCO, A.C.

CONSEJO MEXICANO DE PATOLOGÍA CLÍNICA Y MEDICINA DEL LABORATORIO, A.C.

ENTIDAD MEXICANA DE ACREDITACIÓN, A.C.

FEDERACIÓN NACIONAL DE COLEGIOS DE LA QUÍMICA CLÍNICA, A.C.

FEDERACIÓN NACIONAL DE QUÍMICOS CLÍNICOS, CONAQUIC, A.C.

FEDERACIÓN MEXICANA DE PATOLOGÍA CLÍNICA, A.C.

LABORATORIOS DE REFERENCIA, S.A.

## ÍNDICE

- 0. Introducción
- 1. Objetivo y campo de aplicación
- 2. Referencias normativas
- 3. Términos y definiciones
- 4. Disposiciones generales
- 5. Disposiciones específicas
- 6. Servicios de referencia o de subcontratación
- 7. Aseguramiento de la calidad
- 8. Seguridad y salud en el trabajo
- 9. Publicidad
- 10. Concordancia con normas internacionales y mexicanas
- 11. Bibliografía
- 12. Vigilancia
- 13. Vigencia
- 14. Apéndice A Normativo

### 0. Introducción.

El laboratorio clínico o de patología clínica, es un establecimiento para la atención de usuarios y pacientes ambulatorios u hospitalarios, cuya finalidad es realizar análisis cualitativos y cuantitativos de diversos componentes y productos obtenidos del cuerpo humano, con diversas tecnologías a través del equipamiento e infraestructura requeridos para los diferentes procedimientos, según el grado de complejidad y nivel de resolución del establecimiento, los cuales contribuyen a suministrar información para el estudio y prevención del estado de salud de personas sanas o para apoyar el diagnóstico y tratamiento de personas enfermas.

### 1. Objetivo y campo de aplicación.

**1.1** Esta Norma establece los criterios mínimos para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos de los sectores público, social y privado, del Sistema Nacional de Salud que los caracterizan como servicios auxiliares de diagnóstico, así como los requisitos mínimos indispensables que deben cumplir los recursos humanos, tecnológicos y de equipamiento; la celebración de instrumentos consensuales para los servicios de referencia o de subcontratación, el control de calidad en sus diferentes fases, así como criterios de higiene y bioseguridad para el personal y usuarios de estos servicios, además de establecer características mínimas para la publicidad de este tipo de establecimientos.

**1.2** Esta Norma es de observancia obligatoria para los laboratorios clínicos, así como para los profesionales y técnicos del área de la salud del Sistema Nacional de Salud que intervengan en la organización y funcionamiento de dichos establecimientos.

### 2. Referencias normativas.

Para la correcta aplicación de esta Norma, es necesario consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las sustituyan:

**2.1** Norma Oficial Mexicana NOM-001-NUCL-2013, Factores para el cálculo de equivalente de dosis.

**2.2** Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones eléctricas (utilización).

**2.3** Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

**2.4** Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, Condiciones de Seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancia químicas peligrosas

**2.5** Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, Sistema general de unidades de medida.

**2.6** Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.

**2.7** Norma Oficial Mexicana NOM-012-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.

**2.8** Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

**2.9** Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.

**2.10** Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-2011, Vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

**2.11** Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.

**2.12** Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA3-2013, Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

**2.13** Norma Oficial Mexicana NOM-031-NUCL-2011, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes.

**2.14** Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, Información en Salud.

**2.15** Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de residuos peligrosos.

**2.16** Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental-Salud ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos-Clasificación y especificaciones de manejo.

**2.17** Norma Oficial Mexicana NOM-161-SEMARNAT-2011, Que establece los criterios para clasificar a los Residuos de Manejo Especial y determinar cuáles están sujetos a Plan de Manejo; el listado de los mismos, el procedimiento para la inclusión o exclusión a dicho listado; así como los elementos y procedimientos para la formulación de los planes de manejo.

### **3. Términos y definiciones.**

Para los efectos de esta Norma, se entenderá por:

**3.1 Estudio de laboratorio**, al análisis físico, químico, biológico o molecular de diversos componentes y productos del cuerpo humano, procesados en un laboratorio legalmente establecido, a través del uso de diversas tecnologías, cuyas mediciones y resultados serán obtenidos y reportados por personal facultado para ello.

Toda medición y resultado obtenido fuera de un laboratorio clínico que se oferte al público en general, independientemente de la tecnología que utilice, deberá cumplir con los criterios y requisitos establecidos en la presente Norma.

**3.2 Laboratorio clínico o de patología clínica**, al establecimiento público, social o privado, legalmente establecido, independiente o ligado a otro establecimiento para la atención médica, que tenga como finalidad realizar estudios de laboratorio, de diversos componentes y productos del cuerpo humano, cuyos resultados coadyuvan en el estudio, prevención, diagnóstico, resolución y tratamiento de los problemas de salud.

**3.3 Servicios de referencia o de subcontratación**, a la realización de estudios de laboratorio por un laboratorio a solicitud de otro laboratorio, con el cual se deberá celebrar el instrumento consensual para dicho propósito.

### **4. Disposiciones generales.**

**4.1** El laboratorio clínico, deberá contar con Aviso de Funcionamiento y Aviso de Responsable Sanitario, presentados ante la autoridad sanitaria correspondiente.

En el caso de utilizar fuentes de radiación ionizante, deberá contar con Licencia Sanitaria y Permiso de Responsable de la Operación y Funcionamiento de Establecimientos de Diagnóstico Médico con Rayos X.

En el caso de utilizar isótopos radioactivos, deberá contar con Licencia Sanitaria y Permiso de Responsable de la Operación y Funcionamiento del Establecimiento que Utiliza Fuentes de Radiación para Fines Médicos o de Diagnóstico Sanitario de Medicina Nuclear.

**4.2** Los establecimientos que utilicen fuentes de radiación ionizante deberán cumplir con los requisitos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, citadas en los puntos 2.1, 2.7, 2.10 y 2.13, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

**4.3** Los laboratorios clínicos deberán contar con un responsable sanitario, que deberá ser:

**4.3.1** Químico con formación académica orientada al laboratorio clínico, que cuente con un mínimo de 3 años de experiencia comprobable en el área técnica o con estudios de posgrado en las áreas de laboratorio clínico, expedido por institución de enseñanza superior reconocida oficialmente y registrado por la autoridad educativa competente.

**4.3.2** Médico cirujano preferentemente patólogo clínico, con certificado de especialidad en cualquiera de las áreas de laboratorio clínico, expedido por el Consejo correspondiente o con grado universitario de maestría o doctorado en las áreas de laboratorio clínico, expedido por institución educativa competente.

**4.4** La prestación de servicios de laboratorio clínico deberá sujetarse a los principios científicos y éticos que la sustenten y a lo siguiente:

**4.4.1** Deberán respetarse los derechos humanos, la dignidad e intimidad de todos los usuarios, evitando siempre prácticas discriminatorias y cumplir con los requisitos establecidos en la Norma Oficial Mexicana, citada en el punto 2.6, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma;

**4.4.2** Deberá proporcionarse al paciente información suficiente, clara, oportuna y veraz sobre los servicios y procedimientos a los que va a ser sometido, así como los requisitos y riesgos para su realización. Incluyendo la información al médico y al paciente en relación con las indicaciones necesarias para la obtención de muestras con criterios pre-analíticos aceptables;

**4.4.2.1** En los procedimientos considerados de alto riesgo, deberá recabarse la carta de consentimiento informado, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, citada en el punto 2.3, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma;

**4.4.3** Deberá mantenerse la confidencialidad de toda la información relacionada con los resultados de los estudios de laboratorio realizados, excepto cuando sea solicitada en forma escrita por la autoridad competente, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública y a la protección de datos personales; así como en los casos previstos en las disposiciones aplicables en materia de vigilancia epidemiológica y cumplir con los requisitos establecidos en la Norma Oficial Mexicana, citada en el punto 2.14, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

**4.5** Deberá informarse a los usuarios, en su caso, si los procedimientos a los que se va a someter serán utilizados en función de un proyecto de investigación o docencia. En estos casos, será imprescindible que el consentimiento sea realizado por escrito ante dos testigos, con las formalidades que para tal efecto establezca el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, así como cumplir con las disposiciones aplicables en materia de investigación en seres humanos.

**4.6** Cuando el médico requiriera los servicios de un laboratorio clínico privado, no podrá condicionar la prestación de sus servicios profesionales, a la presentación de los resultados de un determinado laboratorio exclusivamente.

**4.7** Los laboratorios clínicos deberán llevar un registro cronológico de los estudios de laboratorio que realicen, en los que conste: fecha, nombre del usuario, tipo de estudios de laboratorio realizados, los resultados obtenidos con nombre y firma autógrafa, en su caso, digitalizada o electrónica de la persona que lo realizó.

**4.8** Los informes de resultados de los estudios de laboratorio deberán tener impresos los valores o intervalos de referencia conforme a los métodos utilizados, además del género y grupo de edad al que corresponden, utilizando el sistema general de unidades de medida, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el punto 2.5 de esta Norma, salvo en aquellos casos donde no se requiera.

Los informes de resultados de los estudios de laboratorio que sean impresos deberán reportarse en hoja membretada y contener: el nombre o razón social del establecimiento, domicilio, nombre y número de la cédula profesional del responsable sanitario y según sea el caso, firma autógrafa, electrónica o digital, de conformidad con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas, citadas en los puntos 2.3, 2.9 y 2.14, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

**4.9** En los laboratorios clínicos de los sectores público, social y privado, el responsable sanitario, representante legal o persona facultada para tal efecto, podrá solicitar la evaluación de la conformidad respecto de esta Norma, ante los organismos acreditados y aprobados para dicho propósito.

## **5. Disposiciones específicas.**

### **5.1 Del responsable sanitario.**

El responsable sanitario deberá cumplir, entre otras funciones, con las siguientes:

**5.1.1** Informar por escrito a la Secretaría de Salud, en los términos, forma y periodicidad que la misma determine, los casos de enfermedades transmisibles y de notificación obligatoria, así como adoptar las medidas necesarias para la vigilancia epidemiológica, para cumplir con lo establecido en las disposiciones aplicables;

**5.1.2** Comunicar por escrito a la Secretaría de Salud, el horario de asistencia al establecimiento, así como cualquier modificación al mismo;

**5.1.3** Comunicar por escrito a la Secretaría de Salud, la fecha de su designación, renuncia o sustitución;

**5.1.4** Notificar, en su caso, al Ministerio Público y demás autoridades competentes, los casos en que se presuma la comisión de hechos ilícitos;

**5.1.5** Atender, documentar y dar seguimiento en forma directa las reclamaciones que se formulen derivadas de la prestación de los servicios, sin perjuicio de la responsabilidad profesional en que se pudiera incurrir;

**5.1.6** Vigilar y mantener el buen funcionamiento de la recepción, toma, conservación, transporte y procesamiento de muestras, dentro y fuera del establecimiento;

**5.1.7** Vigilar que se lleven a cabo los sistemas de control administrativo, técnico y de calidad, tanto internos como externos con base en esta Norma;

**5.1.8** Firmar los reportes de los estudios de laboratorio realizados o vigilar que sean firmados por el personal profesional o técnico por él autorizado, de manera autógrafa o en su caso, digital o electrónica, de conformidad con las disposiciones aplicables;

**5.1.9** Vigilar que dentro de los establecimientos a su cargo, se apliquen las medidas de seguridad e higiene para la protección de la salud del personal ocupacionalmente expuesto, de conformidad con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas, citadas en los puntos 2.4 2.6 y 2.11, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma;

**5.1.10** Vigilar que se mantenga actualizada la documentación curricular y laboral del personal del laboratorio;

**5.1.11** Vigilar que el personal profesional y técnico reciba capacitación continua y cuente con el soporte documental;

**5.1.12** Establecer las medidas necesarias para que el personal del laboratorio, no emita opiniones o sugerencias al paciente sobre la indicación y los resultados de los estudios de laboratorio, y

**5.1.13** Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

### **5.2 Del establecimiento.**

Los laboratorios clínicos deberán contar con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas, referidas en los puntos: 2.2, 2.8 y 2.12; además de las siguientes áreas:

**5.2.1** Registro de pacientes, sala de espera para toma de muestras, para la recepción de solicitudes de estudios de laboratorio y entrega de resultados;

**5.2.2** Área general para toma de muestras, que proporcione privacidad, comodidad y seguridad al paciente;

**5.2.2.1** Los servicios para la recepción y toma de muestras, que se ubiquen en un punto geográfico distinto del laboratorio clínico propietario legalmente establecido, no podrán funcionar de manera independiente. Su funcionamiento estará determinado por el aviso de funcionamiento y de responsable sanitario del laboratorio clínico propietario y deberá contar con personal profesional o técnico autorizado por dicho laboratorio, así como con las áreas de: recepción, sala de espera, cubículos con mobiliario y equipo adecuados para la toma de muestras según corresponda a los tipos de estudio, así como sanitarios diferenciados para usuarios y personal.

Los servicios para la recepción y toma de muestras a que se refiere el párrafo anterior, únicamente podrán realizar esa función, para su posterior traslado al laboratorio responsable de su estudio o al de referencia que corresponda.

**5.2.3** Área específica para toma de muestras bacteriológicas o ginecológicas, que proporcione privacidad al paciente;

**5.2.4** Áreas específicas para las distintas secciones donde se realizan los estudios de laboratorio, en el caso de realizar actividades incompatibles, es necesaria la separación con una barrera física;

**5.2.5** Áreas específicas para lavado de material, esterilización o sanitización;

**5.2.6** Almacén para guarda de sustancias, materiales y reactivos, conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, citada en el punto 2.4, de Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma;

**5.2.7** En su caso, área para el depósito y almacenamiento temporal de residuos peligrosos biológico-infecciosos (RPBI), de conformidad con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas, citadas en los puntos 2.15, 2.16 y 2.17, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma;

**5.2.8** Servicios sanitarios diferenciados para usuarios y personal.

### **5.3 Recursos humanos.**

**5.3.1** Los laboratorios clínicos deberán contar con personal suficiente e idóneo:

**5.3.1.1** Deberán contar con personal profesional del área de laboratorio clínico con título expedido por institución de enseñanza superior reconocida oficialmente y registrado por la autoridad educativa competente.

**5.3.1.2** En el caso de que labore personal técnico, éste deberá contar con diploma legalmente expedido y registrado por las autoridades educativas competentes;

**5.3.1.3** El laboratorio clínico deberá comprobar documentalmente, que el personal profesional o técnico ha recibido capacitación para realizar el mantenimiento básico de los equipos, en su calidad de usuario de los mismos;

**5.3.1.4** Puede contar además con personal de enfermería y administrativo en sus respectivas áreas de competencia.

### **5.4 Recursos materiales y tecnológicos.**

**5.4.1** El laboratorio clínico deberá comprobar que cuenta con los recursos materiales y tecnológicos, de acuerdo con el tipo de estudios de laboratorio que realiza y deberá cumplir con el equipamiento que se especifica en el Apéndice A Normativo, de esta Norma.

**5.4.2** Las jeringas, agujas y lancetas utilizadas para la toma de muestras sanguíneas, deberán ser desechables, de conformidad con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas, citadas en los puntos 2.6, 2.15, 2.16 y 2.17, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

### **5.5 De la organización.**

Los laboratorios clínicos deberán contar con los siguientes documentos actualizados:

**5.5.1** Manual de organización que deberá contener como mínimo los apartados siguientes:

**5.5.1.1** Índice;

**5.5.1.2** Introducción;

**5.5.1.3** Objeto social, en su caso, misión y visión del establecimiento;

**5.5.1.4** Estructura orgánica;

**5.5.1.5** Objetivo del manual;

**5.5.1.6** Descripción de puestos y funciones.

**5.5.2.** Manual de procedimientos administrativos que deberá contener como mínimo:

**5.5.2.1** Índice;

**5.5.2.2** Presentación;

**5.5.2.3** Objetivo del manual;

**5.5.2.4** Procedimientos, instructivos y en su caso, diagramas de flujo.

**5.5.3** Manual de todos los métodos analíticos utilizados en el laboratorio clínico de que se trate, en idioma español.

Cada método deberá contener como mínimo:

**5.5.3.1** Nombre del método utilizado;

**5.5.3.2** Fundamento;

**5.5.3.3** Preparación;

**5.5.3.4** Procedimientos;

**5.5.3.5** Resultados;

**5.5.3.6** Los valores o intervalos de referencia;

**5.5.3.7** Bibliografía.

**5.5.4** Únicamente se podrán utilizar métodos analíticos normalizados para los estudios cuantitativos, para lo cual deberán estar validados por los fabricantes o por el laboratorio en forma documentada.

En el caso de los métodos validados por el fabricante, el laboratorio deberá verificar que sus resultados cumplan las recomendaciones del fabricante en los siguientes puntos:

**5.5.4.1** Precisión.

**5.5.4.2** Linealidad.

**5.5.4.3** Veracidad.

**5.5.4.4** Incertidumbre.

**5.5.4.5** Valores de Referencia.

**5.5.5** Bitácora de mantenimiento y calibración de equipos que deberá incluir:

**5.5.5.1** Nombre del equipo, marca, modelo y número de serie;

**5.5.5.2** Fecha de recibo y fecha de inicio de operaciones del equipo;

**5.5.5.3** Fechas de mantenimiento preventivo y correctivo, personal que lo realiza, especificando las calibraciones y verificaciones realizadas al equipo, de acuerdo con el programa y el tipo de mantenimiento que corresponda, de conformidad con lo referido en el punto 5.5.10 de esta Norma.

**5.5.6** Manual para la toma, identificación, manejo, conservación y transporte de muestras que deberá incluir:

**5.5.6.1** Índice;

**5.5.6.2** Introducción;

**5.5.6.3** Relación de estudios de laboratorio que se efectuarán.

**5.5.6.4** Tipo de muestra que se requiere;

**5.5.6.5** Instrucciones y precauciones especiales para la toma y conservación de cada tipo de muestra;

**5.5.6.6** En su caso, instrucciones para el transporte de las muestras.

**5.5.7** Manual de operación de equipos en idioma español que incluya:



**5.5.7.1** Nombre del equipo, marca y modelo;

**5.5.7.2** Procedimientos de uso;

**5.5.7.3** Cuidados especiales;

**5.5.7.4** Mantenimiento preventivo;

**5.5.7.5** Bibliografía.

**5.5.8** Manual de seguridad e higiene ocupacional de conformidad con las disposiciones aplicables.

**5.5.9** Manual de procedimientos para el manejo de desechos peligrosos, conforme a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas, citadas en los puntos 2.15, 2.16, y 2.17, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.

**5.5.10** Programa de mantenimiento preventivo y calibración de instrumentos de medición y del equipo utilizado en el establecimiento.

**5.5.11** Programa de desinfección y desinfestación del establecimiento, así como el registro correspondiente.

**5.5.12** Todos los manuales y programas anteriores deberán integrarse en español incluyendo la información que el fabricante envíe con los reactivos o equipos, o bien, ser elaborados y aprobados por el propio laboratorio clínico y quedar contenidos en uno o varios volúmenes, mismos que podrán tenerse disponibles en medios electrónicos.

## **6. Servicios de referencia o de subcontratación.**

**6.1** Los instrumentos consensuales para los servicios de referencia o de subcontratación, deberán ser por escrito y ajustarse a lo que establece esta Norma y otras disposiciones aplicables. En el caso de servicios de referencia o de subcontratación que se realicen en el extranjero, los prestadores de dichos servicios, deberán cumplir con las disposiciones reglamentarias del país en el que estén establecidos, mientras que el laboratorio clínico referente, estará obligado a cumplir con las disposiciones vigentes para la salida de materiales biológicos humanos.

**6.2** Los responsables que suscriban los instrumentos consensuales para los servicios de referencia o de subcontratación asumirán mancomunadamente la responsabilidad de los resultados.

**6.3** Los resultados podrán transmitirse por medios electrónicos, para lo cual deberá cumplir con lo dispuesto en los puntos 4.4.3 y 4.8, de esta Norma.

## **7. Aseguramiento de la calidad.**

**7.1** Deberán aplicar un programa de gestión de la calidad para todos los estudios de laboratorio que realizan, que incluya las etapas preanalítica, analítica y postanalítica.

**7.1.1** Deberán aplicar un programa de control de calidad interno del proceso analítico para todos los estudios de laboratorio que realizan. El programa deberá estar documentado e incluir:

**7.1.1.1** Descripción del programa.

**7.1.1.2** Periodicidad del análisis del material de control.

**7.1.1.3** Criterios de aceptación de los resultados.

**7.1.1.4** Registro e interpretación de los resultados.

**7.1.1.5** Análisis estadístico de los resultados y

**7.1.1.6** Acciones correctivas para las situaciones de fuera de control.

**7.2** Deberá participar en los programas de evaluación externa de la calidad que sean necesarios para los estudios de laboratorio que realicen.

**7.2.1** Se deberá documentar la revisión de los resultados obtenidos.

**7.2.2** Se deberán tomar acciones correctivas efectivas cuando los resultados no sean aceptables, de conformidad con lo dispuesto en el punto 7.1, de esta Norma. Las acciones deberán estar documentadas y aprobadas por el responsable.

**7.2.3** Para las pruebas en las que no se disponga de un programa de evaluación externa de la calidad el laboratorio deberá demostrar de manera alterna la exactitud de los resultados.

## **8. Seguridad y salud en el trabajo.**

**8.1** El índice de superficie libre por trabajador, no podrá ser menor de dos metros cuadrados.

**8.2** Todo el personal del laboratorio deberá adoptar las medidas preventivas para su protección en el almacenamiento, transporte y manejo de sustancias tóxicas o residuos peligrosos biológico-infecciosos tomando en cuenta los requisitos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, citadas en los puntos 2.4, 2.6, 2.7, 2.15, 2.16 y 2.17, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma, respectivamente.

**8.3** El responsable sanitario deberá informar al personal sobre los riesgos que implica el uso y manejo de sustancias tóxicas, corrosivas o irritantes y en su caso, fuentes de radiación ionizante; así como del material infectocontagioso y los inherentes a los procesos de las muestras, con el fin de que cumplan con las normas de seguridad correspondiente y utilicen el equipo de protección personal.

**8.4** El área de microbiología que procese cultivos de bacterias, hongos o virus de alto riesgo biológico de infectocontagiosidad, deberá contar con gabinete de bioseguridad.

## **9. Publicidad.**

**9.1** Deberá ser exclusivamente de carácter informativo sobre el tipo, características y finalidades de la prestación de servicios y cumplir con las disposiciones aplicables.

**9.2** El mensaje publicitario del servicio deberá tener contenido orientador y educativo.

**9.3** La publicidad no podrá ofrecer técnicas y tratamientos preventivos, curativos o de rehabilitación de carácter médico o paramédico.

## **10. Concordancia con normas internacionales y mexicanas.**

La presente Norma Oficial Mexicana no tiene concordancia con ninguna Norma internacional ni mexicana.

## **11. Bibliografía.**

**11.1** Biosafety in Microbiological and Biomedical Laboratories CDC/NIH. U.S. Department of Health and Human Services, Public Health Service (4a. Ed.) Washington, 1999.

**11.2** Documento marco sobre la calidad en los Laboratorios Clínicos. Asociación Española de Biopatología Médica. Febrero 2003.

**11.3** Libeer J. C.: "Total Quality Management for medical Laboratories: a European point of view", Scientific Institution of Public Health – Louis Pasteur, Brussels, Belgium, February 1998.

**11.4** Norma Mexicana NMX-EC-15189-IMNC-2015 / ISO 15189:2012. Laboratorios clínicos – Requisitos particulares para la calidad y la competencia.

## **12. Vigilancia.**

La vigilancia de la aplicación de esta Norma, corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias.

## **13. Vigencia.**

Esta Norma, entrará en vigor a los 60 días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

## **TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** La entrada en vigor de la presente Norma, deja sin efectos a la Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de marzo de 2012.

Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2017.- El Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.

**14. Apéndice A Normativo****Equipamiento de las Áreas del Laboratorio Clínico****A.1 Área de hematología, coagulación, inmunología y química clínica:****A.1.1 Mobiliario**

**A.1.1.1** Banco o silla apropiados para el técnico y actividad que ejecuta;

**A.1.1.2** Cubeta, cesto o soporte para la bolsa de residuos peligrosos biológico-infecciosos;

**A.1.1.3** Mesa de trabajo con o sin respaldo, y

**A.1.1.4** Mueble para guarda de materiales, equipo o instrumentos esterilizados.

**A.1.2 Equipo básico o su equivalente tecnológico:**

**A. 1.2.1** Agitador eléctrico;

**A.1.2.2** Centrífuga;

**A.1.2.3** Equipo de almacenamiento con temperatura controlada;

**A.1.2.4** Gradillas;

**A.1.2.5** Microscopio de campo claro, y

**A.1.2.6** Termohigrómetro para medición de la humedad y temperatura.

**A.1.3 Equipo para biometría hemática y coagulación o su equivalente tecnológico:**

**A.1.3.1** Agitador de pipetas de Thoma;

**A.1.3.2** Cámara de Neubauer con cubrehematímetro;

**A.1.3.3** Centrífuga de mesa para microhematocrito;

**A.1.3.4** Contador de células;

**A.1.3.5** Lector de microhematocrito;

**A.1.3.6** Pipeta de vidrio, de Thoma o similar, para diluir glóbulos blancos;

**A.1.3.7** Pipeta de vidrio, de Thoma o similar, para diluir glóbulos rojos, y

**A.1.3.8** Pipeta sahli.

**A.1.4 Equipo para química clínica e inmunología o su equivalente tecnológico:**

**A.1.4.1** Baño maría;

**A.1.4.2** Espectrofotómetro;

**A.1.4.3** Gradilla para tubos de ensaye;

**A.1.4.4** Temporizador con alarma, y

**A.1.4.5** Pipetas o Micropipetas.

**A.2 Área de microbiología****A.2.1 Mobiliario:**

**A.2.1.1** Banco o silla adecuados para el técnico y actividad que ejecuta;

**A.2.1.2** Cubeta, cesto o soporte para la bolsa de residuos peligrosos biológico-infecciosos;

**A.2.1.3** Mueble para guarda de materiales, equipo o instrumentos esterilizados, y

**A.2.1.4** Mesa de trabajo con o sin respaldo.

**A.2.2 Equipo o su equivalente tecnológico:**

**A.2.2.1** Gabinete de bioseguridad;

**A.2.2.2** Estufa bacteriológica;

**A.2.2.3** Temporizador con alarma;

**A.2.2.4** Mechero de metal inoxidable con quemador de alta temperatura provisto con regulador de llama;

**A.2.2.5** Equipo de almacenamiento con temperatura controlada;

**A.2.2.6** Microscopio de campo claro;

**A.2.2.7** Termohigrómetro para medición de la humedad y temperatura, y

**A.2.2.8** Pipetas o Micropipetas.

**A.3 Área de parasitología.**

**A.3.1 Mobiliario:**

**A.3.1.1** Cubeta, cesto o soporte para la bolsa de residuos peligrosos biológico-infecciosos, y

**A.3.1.2** Mesa de trabajo.

**A.3.2 Equipo o su equivalente tecnológico:**

**A.3.2.1** Asa de alambre;

**A.3.2.2** Centrífuga, y

**A.3.2.4** Microscopio de campo claro.

**A.4 Área para toma de muestra ginecológica.**

**A.4.1 Mobiliario e instrumental:**

**A.4.1.1** Banqueta de altura;

**A.4.1.2** Cubeta, cesto o soporte para la bolsa de residuos peligrosos biológicos-infecciosos;

**A.4.1.3** Mueble o carro cajonero;

**A.4.1.4** Banco de altura ajustable;

**A.4.1.5** Espejos vaginales estériles, varias medidas;

**A.4.1.6** Lámpara con haz direccionable;

**A.4.1.7** Mesa de exploración ginecológica, y

**A.4.1.8** Mesa Pasteur o su equivalente.

**A.5. Área para toma de muestras sanguíneas.**

**A.5.1 Mobiliario:**

**A.5.1.1** Asiento con respaldo para el paciente;

**A.5.1.2** Repisa descansa brazo o mesa con cojín;

**A.5.1.3** Contenedor rígido para punzocortantes;

**A.5.1.4** Cubeta, cesto o soporte para la bolsa de residuos peligrosos biológico-infecciosos, y

**A.5.1.5** Torundero con tapa.

**A.6 Área de lavado de material, esterilización o sanitización (cuando no se utilice material estéril desechable).**

**A.6.1 Mobiliario y equipo:**

**A.6.1.1** Autoclave;

**A.6.1.2** Cubeta, cesto o soporte para la bolsa de residuos peligrosos biológico-infecciosos;

**A.6.1.3** Canastilla para transportar material;

**A.6.1.4** Mueble para guarda;

**A.6.1.5** Mesa de trabajo;

**A.6.1.6** Repisas, y

**A.6.1.7** Tarja.

---

**RESPUESTAS a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia, publicado el 20 de enero de 2017.**

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

JOSÉ MELJEM MOCTEZUMA Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, con fundamento en lo dispuesto por artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 47, fracciones II y III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 3o., fracciones I y II, 13 apartado A, fracciones I y II, 45, 124, 125, 126 y 127, de la Ley General de Salud; 33, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 7o., fracciones I, II y III, 21, 26, 139, 140, fracción II, inciso d), 141, 173, fracción IV, 176, 177, 178, 209, 212, 213, 214 y 215, del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica; 8 fracción V y 9, fracción IV Bis, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, he tenido a bien ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las respuestas a los comentarios recibidos al Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA3-2016, Para la organización y funcionamiento de los servicios de radioterapia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017.

Como resultado del análisis que realizó el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, de los comentarios recibidos de los promoventes, se consideró dar respuesta a los mismos en los términos siguientes:

| PROMOVENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | RESPUESTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b></p> <p><b>Prefacio</b>, corregir la ortografía y puntuación.</p> <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.</p> <p>Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.</p> <p>Subdirección de Regulación y Atención Hospitalaria.</p> <p><b>Justificación:</b> Ortografía y Puntuación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>Se acepta el comentario</b>, se revisa el Prefacio de la Norma, se corrige la ortografía y puntuación en aquellos textos donde se identificó esta necesidad, para quedar como sigue:</p> <p>Subdirección de Regulación y Atención Hospitalaria.</p> <p>...</p> <p>SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.</p> <p>...</p> <p>Hospital Regional de Alta Especialidad de Zumpango.</p>                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>2. ÁNGEL BERNARDO PAZ GARCÍA B. SECRETARÍA DE ENERGÍA-CNSNS</b></p> <p><b>Introducción.</b></p> <p>La radioterapia es una modalidad clínica que emplea radiaciones ionizantes con fines terapéuticos, aplicando técnicas mediante equipos cada vez más complejos, los cuales requieren de procedimientos que garanticen en condiciones de calidad y seguridad <b>en la atención</b> del paciente <del>en la atención del paciente, en su atención</del>, así como <del>de</del> la protección radiológica <del>al</del> del personal ocupacionalmente expuesto y <del>del</del> público que acude a los establecimientos que otorgan estos servicios.</p> | <p><b>Se aceptan parcialmente los comentarios</b>, se precisa y modifica la redacción para quedar como sigue:</p> <p><b>Introducción</b></p> <p>La radioterapia es una modalidad clínica que emplea radiaciones ionizantes con fines terapéuticos, aplicando técnicas mediante equipos cada vez más complejos, los cuales requieren de procedimientos que garanticen condiciones de calidad en la atención y seguridad del paciente, así como la protección radiológica del personal ocupacionalmente expuesto y del público que acude a los establecimientos que otorgan estos servicios.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Por ello, es fundamental ofrecer el tratamiento con radiación de manera segura y específica, por lo que <b>las instalaciones, los equipos y el personal que labora en</b> los servicios de radioterapia, deberán reunir una serie de características y condiciones, <del>instalaciones, equipos, así como por parte del personal que labora en ellos.</del></p> <p><b>3. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p>La radioterapia es una modalidad clínica que emplea radiaciones ionizantes con fines terapéuticos, aplicando técnicas mediante equipos cada vez más complejos, los cuales requieren de procedimientos que garanticen condiciones de calidad y seguridad del paciente en su atención, así como de la protección radiológica al personal ocupacionalmente expuesto y al público que acude a los establecimientos que otorgan estos servicios.</p> <p>Es fundamental ofrecer el tratamiento con radiación de manera segura y específica, por lo que los servicios de radioterapia deberán reunir una serie de características y condiciones en sus instalaciones, equipos, así como por parte del personal que labora en ellos.</p> <p><b>Justificación:</b> Redacción</p> <p><b>4. DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b></p> <p>La radioterapia es <b>un método clínico</b> que emplea radiaciones ionizantes con fines terapéuticos, aplicando técnicas mediante equipos cada vez más complejos, los cuales requieren de procedimientos que garanticen en condiciones de calidad y seguridad del paciente en la atención del paciente, en su atención, así como de la protección radiológica al personal ocupacionalmente expuesto y al público que acude a los establecimientos que otorgan estos servicios.</p> <p>Por ello, es fundamental ofrecer el tratamiento con radiación de manera segura y específica, por lo que los servicios de radioterapia deberán de reunir una serie de características, condiciones, instalaciones y equipos <b>adecuados</b>, así como <b>una actitud de servicio</b> por parte del personal que labora en ellos.</p> <p><b>Justificación:</b> Redacción, cambiar los conceptos de <u>modalidad clínica</u> por método clínico, ya que se trata de un procedimiento que se sigue de manera organizada y planeada para obtener un fin determinado.</p> | <p>Por ello, es fundamental ofrecer el tratamiento con radiación de manera segura y específica, por lo que las instalaciones, los equipos y el personal que labora en los servicios de radioterapia, deberán reunir una serie de características y condiciones, así como cumplir con los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables.</p> <p><b>No se acepta el comentario</b>, el Grupo Técnico Interinstitucional, integrados por expertos en la materia, señaló que la radioterapia no es un método clínico sino una modalidad clínica de tratamiento, entre otras.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>5. DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b></p> <p><b>Objetivo</b></p> <p>Esta norma tiene por objeto, establecer los criterios y características para la organización y <b>adecuado</b> funcionamiento de los servicios de radioterapia externa o teleterapia y braquiterapia, de los establecimientos para la atención médica del Sistema Nacional de Salud, para otorgar una radioterapia con calidad y seguridad a los pacientes, así como proteger al personal ocupacionalmente expuesto, al público y en general al medio ambiente, de posibles riesgos derivados del uso de la radiación ionizante.</p> <p><b>Justificación:</b> Mejorar la redacción</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>No se acepta el comentario.</b> La inclusión del término “adecuado”, por ser subjetivo e inespecífico de imposible medición, no contribuye a mejorar el texto, la redacción, ni la comprensión del objetivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>6. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Campo de aplicación</b></p> <p>Esta norma es de observancia obligatoria para todos los establecimientos de atención médica del Sistema Nacional de Salud en todo el territorio nacional donde se presten servicios de radioterapia, así como para el permisionario, responsable sanitario, encargado de seguridad radiológica y personal profesional y técnico que labora en dichos establecimientos. Esta norma no aplica a establecimientos donde se proporcionen tratamientos con fuentes abiertas de radiación ionizante, como las utilizadas en medicina nuclear.</p> <p><b>Justificación:</b> Mejorar la redacción. Además, <b>propongo eliminar de la lista al representante legal</b>, ya que no hay ningún reglamento que obligue al representante legal a cumplir los lineamientos de la normatividad en el uso de radiaciones ionizantes.</p> <p><b>7. DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b></p> <p><b>Campo de aplicación</b></p> <p>Esta norma es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional para los establecimientos <del>para la</del> de atención médica del Sistema Nacional de Salud, donde se <del>presten</del> <b>proporcionen</b> servicios de radioterapia, así como para el permisionario, representante legal, responsable sanitario, encargado de seguridad radiológica, personal profesional y técnico que labora en dichos establecimientos. Esta Norma no aplica para tratamientos con radiación ionizante proporcionada con fuentes abiertas, como las utilizadas en la medicina nuclear.</p> <p><b>Justificación:</b> Mejorar la redacción</p> | <p><b>Se aceptan parcialmente los comentarios</b>, se elimina el término representante legal y se modifica la redacción para quedar como sigue:</p> <p><b>Campo de aplicación</b></p> <p>Esta Norma es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional para los establecimientos para la atención médica del Sistema Nacional de Salud, donde se presten servicios de radioterapia, así como para el permisionario, responsable sanitario, encargado de seguridad radiológica, personal profesional y técnico ocupacionalmente expuesto que labora en dichos establecimientos. Esta Norma no aplica para tratamientos con radiación ionizante proporcionada con fuentes abiertas, como las utilizadas en la medicina nuclear.</p> <p>El artículo 7o., fracción III, del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, establece el término Establecimiento para la atención médica, por lo que no se considera conveniente modificar dicha redacción.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>8. ÁNGEL BERNARDO PAZ GARCÍA B.</b><br/><b>SECRETARÍA DE ENERGÍA-CNSNS</b></p> <p><b>Numeral 3.2</b></p> <p>Norma Oficial Mexicana NOM-002-NUCL-<del>2004</del><b>2015</b>, Pruebas de fuga y hermeticidad de fuentes selladas.</p> <p><b>Justificación:</b> La NOM-002-NUCL-2015 entró en vigor el 25 de diciembre de 2015, y con su actualización modificó y sustituyó a la NOM-002-NUCL-2004.</p> <p><b>9. DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ</b><br/><b>SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b></p> <p><b>Numeral 3.2</b></p> <p><b>3.2</b> Norma Oficial Mexicana NOM-002-NUCL-<b>2015</b>, Pruebas de fuga y hermeticidad para fuentes selladas.</p> <p><b>Justificación:</b> actualizar</p> | <p><b>Se aceptan los comentarios.</b> Se actualiza la referencia, para quedar como sigue</p> <p><b>3.2</b> Norma Oficial Mexicana NOM-002-NUCL-2015, Pruebas de fuga y hermeticidad de fuentes selladas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>10. ÁNGEL BERNARDO PAZ GARCÍA B.</b><br/><b>SECRETARÍA DE ENERGÍA-CNSNS</b></p> <p><b>Numerales 3.7 y 3.11</b></p> <p><i>Considerar que la NOM-012-NUCL-2016, "Requisitos y criterios de funcionamiento que deben cumplir los instrumentos de medición de radiación ionizante y los dosímetros de lectura directa", fue publicada como norma definitiva en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2017 y entrará en vigor en marzo de 2017, cancelando y sustituyendo a la NOM-012-NUCL-2002 y a la NOM-024-NUCL-1995.</i></p>                                                                                                                                                        | <p><b>Se acepta el comentario,</b> se actualiza la denominación de la Norma citada en el numeral 3.7, se elimina el numeral 3.11 y se recorre la numeración para quedar como sigue:</p> <p><b>3.7</b> Norma Oficial Mexicana NOM-012-NUCL-2016, Requisitos y criterios de funcionamiento que deben cumplir los instrumentos de medición de radiación ionizante y los dosímetros de lectura directa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>11. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b><br/><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 3.8</b> Norma Oficial Mexicana NOM-012-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.</p> <p><b>Justificación:</b> Es el título correcto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>Se acepta el comentario,</b> se actualiza la denominación de la norma citada en el numeral 3.8, para quedar como sigue:</p> <p><b>3.8</b> Norma Oficial Mexicana NOM-012-STPS-2012, Condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo donde se manejen fuentes de radiación ionizante.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>12. ÁNGEL BERNARDO PAZ GARCÍA B.</b><br/><b>SECRETARÍA DE ENERGÍA-CNSNS</b></p> <p><b>Numeral 3.17</b></p> <p>Norma Oficial Mexicana NOM-033-NUCL-<del>1999</del><b>2016</b>, Especificaciones técnicas para la operación de unidades de teleterapia: Aceleradores Lineales.</p> <p><b>Justificación:</b> La NOM-033-NUCL-2016 entró en vigor el 3 de octubre de 2016, y con su actualización sustituye a la emitida en 1999.</p> <p><b>13. DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ</b><br/><b>SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b></p>                                                                                                                                                              | <p><b>Se aceptan los comentarios,</b> se actualiza la denominación de la NOM-033 y se recorre la numeración para quedar como sigue:</p> <p><b>3.16</b> Norma Oficial Mexicana NOM-033-NUCL-2016, Especificaciones técnicas para la operación de unidades de teleterapia: Aceleradores lineales.</p> <p><b>No se acepta el segundo comentario,</b> respecto de la denominación de la Norma Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2012 y se encuentra vigente, por lo que prevalece la denominación actual citada en el proyecto publicado.</p> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Numeral 3.17 y 3.18</b></p> <p><b>3.17</b> Norma Oficial Mexicana NOM-033-NUCL-2016, Especificaciones técnicas para la operación de unidades de teleterapia: Aceleraciones lineales.</p> <p><b>3.18</b> Norma Oficial Mexicana NOM-240-SSA1-2012, Instalación y operación de la tecnovigilancia.</p> <p><b>Justificación:</b> Actualización de la NOM.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>14. DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b></p> <p><b>Numeral 4.3 Calidad de la atención médica:</b> otorgar al usuario atención médica con oportunidad, seguridad, competencia <b>profesional y respeto a los principios éticos, con el propósito de satisfacer sus necesidades de salud y expectativas, las de los prestadores de servicios y las de las instituciones.</b> Ofreciendo el mayor beneficio con el menor riesgo utilizando los medios disponibles.</p> <p><b>Justificación:</b> De acuerdo con la definición de Calidad de la Atención Médica, referida en: <a href="http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:GpCx6RKZ6eUJ:www.calidad.salud.gob.mx/site/editorial/docs/dgr-editorial_00E.pdf+&amp;cd=2&amp;hl=es-419&amp;ct=clnk&amp;gl=mx">http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:GpCx6RKZ6eUJ:www.calidad.salud.gob.mx/site/editorial/docs/dgr-editorial_00E.pdf+&amp;cd=2&amp;hl=es-419&amp;ct=clnk&amp;gl=mx</a></p> | <p><b>No se acepta el comentario,</b> La inclusión de términos subjetivos e inespecíficos de imposible medición, no contribuyen a mejorar el texto, la redacción, ni la comprensión de la definición de calidad de la atención médica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <p><b>15. DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b></p> <p><b>Numeral 4.4 Dosis absorbida:</b> a la energía depositada por la radiación ionizante en la materia por unidad de masa. Técnicamente la dosis absorbida D, se define como el cociente de dE/dm, donde dE es la energía promedio depositada por la radiación ionizante en una masa dm. La unidad de medida es el gray. En lo subsecuente se referirá como dosis.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><b>No se identifica comentario o propuesta,</b> el texto de la definición es el mismo que el descrito en el proyecto de Norma publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>16. ÁNGEL BERNARDO PAZ GARCÍA B. SECRETARÍA DE ENERGÍA-CNSNS</b></p> <p><b>Numeral 4.5</b></p> <p>Encargado de seguridad radiológica: profesional con formación y capacitación especializada en los conceptos y técnicas de protección y seguridad radiológicas aplicadas al uso de radiaciones ionizantes con fines terapéuticos, <b>y que cuenta con autorización de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias para ejercer como tal.</b></p> <p><b>Justificación:</b> La redacción actual de la definición hace énfasis en la preparación técnica que debe tener la persona que fungirá como ESR, pero omite el hecho de que se necesita autorización por parte de la CNSNS.</p> <p>Reglamento General de Seguridad Radiológica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>No se acepta el comentario,</b> conforme se establece en el numeral 6.3.1, de la Norma Mexicana NMZ-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones genéricas para la comprensión de ciertos términos utilizados en la Norma, por lo que la definición del encargado de seguridad radiológica es clara; en lo que se refiere a la preparación, obligaciones y responsabilidades, están claramente citadas en el numeral 6.2.1.1 de esta Norma, por lo que no es necesario especificar este requisito en la definición.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>17. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b><br/> <b>MÉDICA SUR</b><br/> <b>Definiciones</b><br/> Eliminar las definiciones 4.6 y 4.7<br/> <b>Justificación:</b> No aparecen en el cuerpo de la norma</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>Se acepta el comentario</b>, conforme se establece en el numeral 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos utilizados en la Norma, por lo que se eliminan los numerales y se recorre la numeración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>18. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b><br/> <b>MÉDICA SUR</b><br/> <b>Definiciones</b><br/> Incluir la definición de evento adverso<br/> <b>Justificación:</b> Para mejor entendimiento del numeral 6.3.1</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>No se acepta el comentario</b>, conforme se establece en el numeral 6.3.1, de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015, Guía para la estructuración y redacción de Normas, se deberán incluir las definiciones necesarias para la comprensión de ciertos términos utilizados en la Norma, por lo que el término “<b>evento adverso</b>”, en el ámbito de la salud, en lo general es de uso común, sin que genere duda o confusión, por lo que no requiere definición.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <p><b>19. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b><br/> <b>MÉDICA SUR</b><br/> <b>Numeral 4.15 Radioterapia externa o teleterapia:</b> modalidad terapéutica que utiliza radiación ionizante para tratar pacientes colocados a cierta distancia de la fuente o equipo generador.<br/> <b>Justificación:</b> Precisión en la redacción</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>Se acepta parcialmente el comentario</b>, se modifica la redacciones de las definiciones de los puntos 4.2 y 4.14, para dar mayor precisión a las disposiciones y la mejor comprensión del contenido de la Norma, asimismo se homogeneizan los términos en el texto general de la Norma y se adicionan los puntos 4.8 y 6.3.1 para precisar las características de los equipos y la fuente respectivamente, para quedar como sigue:</p> <p><b>4.2 Braquiterapia:</b> a la modalidad de radioterapia donde las fuentes radiactivas selladas o equipos generadores de radiación ionizante que se colocan adyacentes o en el interior de la zona de tratamiento y que para fines de esta Norma, se clasifica en carga manual y carga automatizada.</p> <p><b>4.8 Fuentes de radiación ionizante:</b> a cualquier equipo o material que emita radiación ionizante en forma cuantificable.</p> <p><b>4.14 Radioterapia externa o teleterapia:</b> a la modalidad de radioterapia donde la fuente radiactiva o el equipo que genera radiación ionizante se encuentra a distancia de la zona de tratamiento.</p> <p><b>6.3.1</b> Los equipos utilizados en radioterapia deberán ser diseñados específicamente para esta modalidad de tratamiento.</p> |
| <p><b>20. ÁNGEL BERNARDO PAZ GARCÍA B.</b><br/> <b>SECRETARÍA DE ENERGÍA-CNSNS</b><br/> <b>Numeral 6.1.2</b><br/> De acuerdo con el grado de complejidad y poder de resolución del establecimiento o servicio de radioterapia, contará con los servicios de radioterapia externa o teleterapia y braquiterapia.<br/> Cuando el establecimiento o servicio de radioterapia no disponga de alguno de los servicios a que se refiere el párrafo anterior, deberá contar con los instrumentos consensuales correspondientes que permitan <del>con</del> convenios específicos para referir a los pacientes que lo requieran y así brindar una atención integral.<br/> <b>Justificación:</b> Redacción</p> | <p><b>Se acepta parcialmente el comentario</b>, se modifica la redacción para quedar como sigue:</p> <p><b>6.1.2</b> De acuerdo con el grado de complejidad y poder de resolución del establecimiento o servicio de radioterapia, contará con los servicios de radioterapia externa o teleterapia y braquiterapia.<br/> Cuando el establecimiento o servicio de radioterapia no disponga de alguno de los servicios a que se refiere el párrafo anterior, deberá contar con los instrumentos consensuales suscritos con otros establecimientos, que permitan referir a los pacientes que lo requieran y así brindar una atención integral continuada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>21. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Generalidades</b></p> <p>Asignar un numeral al párrafo entre el 6.1.2 y 6.1.3.</p> <p><b>Justificación:</b> Todos los párrafos de la norma tienen asignado un numeral.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>No se acepta el comentario</b>, el texto que se señala corresponde al segundo párrafo del numeral 6.1.2, por lo que no requiere de un numeral específico, toda vez que no todos los párrafos requieren de un número independiente.</p>                                                                                                                                               |
| <p><b>22. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 6.2.1.1</b> El encargado de seguridad radiológica y el personal ocupacionalmente expuesto deberán cumplir con los requisitos, las obligaciones y responsabilidades establecidas en esta norma, en el Reglamento General de Seguridad Radiológica y en las demás disposiciones jurídicas aplicables;</p> <p><b>Justificación:</b> La seguridad radiológica no recae solamente en el ESR sino en todo el personal, además de las autoridades del establecimiento o ligadas a él (lo que se le llama “el permisionario”). La formación profesional del encargado de seguridad radiológica está indicada en el Reglamento.</p> | <p><b>No se acepta el comentario</b>, el perfil académico señalado en el numeral 6.2.1.1, solo aplica al encargado de seguridad radiológica. De conformidad con los artículos 149, 150, 151, 152, 153 y 154 del Reglamento General de Seguridad Radiológica.</p>                                                                                                                           |
| <p><b>23. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p>Faltó el consecutivo 6.2.1.2. El numeral 6.2.1.3 pasaría a ser el 6.2.2.</p> <p><b>6.2.2</b> En caso de accidente radiológico en el establecimiento o servicio de radioterapia, el permisionario, el encargado de seguridad radiológica o el POE deberán notificar de ese hecho a las autoridades de dicho establecimiento o servicio.</p> <p><b>Justificación:</b> Redacción</p>                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>Se acepta el comentario</b>, se corrige la numeración en el numeral 6.2.1.2 y correlativos, para quedar como sigue:</p> <p><b>6.2.1.2</b> En caso de accidente radiológico en el establecimiento o servicio de radioterapia, el permisionario, el encargado de seguridad radiológica o el POE deberán notificar ese hecho a las autoridades de dicho establecimiento o servicio;</p> |
| <p><b>24. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 6.2.1.4</b></p> <p><b>6.2.3</b> Conjuntamente, el permisionario con el encargado de seguridad radiológica deberán entregar el informe escrito del accidente a la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias en los plazos indicados en el Reglamento General de Seguridad Radiológica; y</p> <p><b>Justificación:</b> Los plazos y requisitos del informe están indicados en el RGSR, no hay razón para repetirlos en la norma. Claridad de redacción.</p>                                                                                                                                                     | <p><b>No se acepta el comentario</b>, toda vez que no se considera necesario eliminar el plazo de 24 horas para presentar el informe del accidente radiológico, esto último, toda vez que sólo se replica lo dispuesto por el Artículo 176 del Reglamento General de Seguridad Radiológica.</p>                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>25. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 6.2.1.5</b></p> <p><b>6.2.4</b> El encargado de seguridad radiológica <b>deberá proporcionar entrenamiento al personal médico, físico médico, de enfermería y técnico registrado como ocupacionalmente expuesto de acuerdo a los lineamientos de la norma citada en el punto 3.15 del Capítulo de Referencias de esta norma.</b></p> <p><b>Justificación:</b> La periodicidad y requisitos de los cursos al personal están establecidos en la norma citada.</p> | <p><b>Se acepta parcialmente el comentario</b>, no se recorre la numeración del punto 6.2.1.5 al 6.2.5, pero se modifica la redacción para quedar como sigue:</p> <p><b>6.2.1.4</b> Proporcionar entrenamiento al personal médico, físico médico, de enfermería y técnico registrado como ocupacionalmente expuesto, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 3.14, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>26. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 6.3.1</b></p> <p>Centro Nacional de Farmacovigilancia</p> <p><b>Justificación:</b> Escribirlo con mayúscula. Para mejor entendimiento se debería incluir la definición de incidente adverso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>Se acepta el comentario</b>, se corrige la ortografía y puntuación para quedar como sigue:</p> <p><b>6.3.2</b> Cuando por la falla en los equipos médicos de los servicios de radioterapia ocurra un incidente adverso, se deberá notificar al Centro Nacional de Farmacovigilancia, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 3.17, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>27. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 6.4.1 y 6.4.3</b></p> <p>Cambiar el texto del numeral 6.4.1 al 6.4.3 y viceversa.</p> <p><b>Justificación:</b> por orden cronológico</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>Se acepta el comentario</b>, se modifica el orden de las disposiciones contenidas en el numeral 6.4 y correlativos, para quedar como sigue:</p> <p><b>6.4</b> De la infraestructura física</p> <p><b>6.4.1</b> Para la construcción de un establecimiento o servicio de radioterapia o de alguna de sus modalidades como radioterapia externa o teleterapia y braquiterapia, se deberá cumplir con las disposiciones aplicables.</p> <p><b>6.4.2</b> Tener una zona de amortiguamiento, de al menos 3 metros entre las paredes externas de radioterapia externa o teleterapia y braquiterapia, con los límites de casas o edificios destinados al uso de casa habitación.</p> <p><b>6.4.3</b> Contar con la señalización que indique la presencia de radiación ionizante, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Seguridad Radiológica. Esta señalización deberá estar colocada en lugares visibles del inmueble, preferentemente en las puertas de acceso y lugares en los que no debe permanecer ninguna persona por un tiempo prolongado, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 3.11, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>28. ÁNGEL BERNARDO PAZ GARCÍA B.</b><br/> <b>SECRETARÍA DE ENERGÍA-CNSNS</b><br/> <b>Numeral 6.4.4</b><br/> En el establecimiento o servicio de radioterapia se tomarán en cuenta las especificaciones de infraestructura, que permitan a las personas con discapacidad el acceso, tránsito, permanencia y uso de los servicios, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, citada en el punto <del>3.17</del> <b>3.14</b>, del Capítulo de Referencias, de esta norma.<br/> <b>Justificación:</b> El numeral al cual remite este párrafo es incorrecto, ya que la norma en la cual se establecen las especificaciones mencionadas es la NOM-030-SSA3-2013, "Que establece las características arquitectónicas para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos para la atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud", citada en el numeral 3.14, y no la NOM-033-NUCL, que se cita en el numeral 3.17 del proyecto.</p>                                                                                                                                                                                      | <p><b>Se acepta el comentario</b>, se modifica la redacción para quedar como sigue:<br/> <b>6.4.4</b> En el establecimiento o servicio de radioterapia se tomarán en cuenta las especificaciones de infraestructura, que permitan a las personas con discapacidad el acceso, tránsito, permanencia y uso de los servicios, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 3.13, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.</p> |
| <p><b>29. ÁNGEL BERNARDO PAZ GARCÍA B.</b><br/> <b>SECRETARÍA DE ENERGÍA-CNSNS</b><br/> <b>Numeral 6.5.1.1</b><br/> La identificación correcta <del>al</del> del paciente con nombre completo y fecha de nacimiento.<br/> <b>Justificación:</b> Redacción</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>Se acepta el comentario</b>, se modifica la redacción para quedar como sigue:<br/> <b>6.5.1.1</b> La identificación correcta del paciente con nombre completo y fecha de nacimiento.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>30. DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ</b><br/> <b>SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b><br/> <b>Numeral 7.1.1.2</b> Físico médico en radioterapia;<br/> <b>Justificación:</b> Puntuación</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>Se acepta el comentario</b>, se corrige la ortografía y puntuación del numeral 7.1.1.2, así como de aquellos textos donde se identificó esta necesidad para quedar como sigue:<br/> <b>7.1.1.2</b> Físico médico en radioterapia;</p>                                                                                                                                                                                                                                   |
| <p><b>31. ÁNGEL BERNARDO PAZ GARCÍA B.</b><br/> <b>SECRETARÍA DE ENERGÍA-CNSNS</b><br/> <b>Numeral 7.1.2</b> Los servicios de radioterapia externa o teleterapia, deben contar con un programa que garantice la calidad. Dicho programa deberá cumplir, por lo que hace al equipo utilizado con lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas citadas en los puntos <del>3.15 y 3.16</del> <b>y 3.17</b> del capítulo de Referencias, de esta Norma.<br/> <b>Justificación:</b> El numeral 3.15 cita a la NOM-031-NUCL-2011, "Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes", la cual no establece requisitos relacionados con las pruebas o el control de calidad de los equipos de teleterapia. Para complementar la referencia al numeral 3.16 (que remite a la NOM-032-NUCL-2009, "Especificaciones técnicas para la operación de unidades para teleterapia que utilizan material radiactivo"), se sugiere mencionar también el numeral 3.17, el cual corresponde a la NOM-033-NUCL, la cual sí brinda especificaciones técnicas relevantes para la calidad del tratamiento y la operabilidad del equipo de teleterapia para el caso de los aceleradores lineales.</p> | <p><b>Se aceptan los comentarios</b>, se modifica la redacción para quedar como sigue:<br/> <b>7.1.2</b> Los servicios de radioterapia externa o teleterapia, deben contar con un programa que garantice la calidad. Dicho programa deberá cumplir, para el equipo utilizado, con lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas citadas en los puntos 3.15 y 3.16, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.</p>                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>32. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b><br/> <b>MÉDICA SUR</b><br/> <b>Numeral 7.1.2</b><br/> Cambiar "3.15 y 3.16" a "3.16 y 3.17".<br/> <b>Justificación:</b> Son las normas referidas correctas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>33. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b><br/> <b>MÉDICA SUR</b><br/> <b>Numeral 7.1.8</b><br/> La consola de control debe...<br/> <b>Justificación:</b> Precisión en la redacción.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>No se acepta el comentario</b>, la disposición se refiere al área de control, no a la consola de control, son conceptos distintos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>34. ÁNGEL BERNARDO PAZ GARCÍA B.</b><br/> <b>SECRETARÍA DE ENERGÍA-CNSNS</b><br/> <b>Numeral 7.1.11</b> La importación de equipo, componentes o accesorios usados, se deberá apegar a la normativa aplicable, reglamentación vigente emitida por las autoridades competentes sanitarias y se deberá tomar en consideración el historial de mantenimiento y condiciones de funcionamiento, así como dar cumplimiento a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas citadas en los puntos <del>3.15 y 3.16</del> <b>y 3.17</b>, del Capítulo de Referencias de esta Norma.<br/> <b>Justificación:</b> El numeral 3.15 cita a la NOM-031-NUCL-2011, "Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes", la cual no establece requisitos relacionados con las pruebas o el control de calidad de los equipos de teleterapia. Para complementar la referencia al numeral 3.16 (que remite a la NOM-032-NUCL-2009, "Especificaciones técnicas para la operación de unidades para teleterapia que utilizan material radiactivo"), se sugiere mencionar también el numeral 3.17, el cual corresponde a la NOM-033-NUCL, la cual sí brinda especificaciones técnicas relevantes para la calidad del tratamiento y la operabilidad del equipo de teleterapia para el caso de los aceleradores lineales.<br/> <b>35. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b><br/> <b>MÉDICA SUR</b><br/> <b>Numeral 7.1.11</b><br/> Cambiar "3.15 y 3.16" a "3.16 y 3.17".<br/> <b>Justificación:</b> Son las normas referidas correctas.</p> | <p><b>Se aceptan los comentarios</b>, se modifica la redacción para quedar como sigue:<br/> <b>7.1.10</b> La importación de equipo, componentes o accesorios usados, se deberá apegar a las disposiciones aplicables, reglamentación vigente emitida por las autoridades competentes sanitarias y se deberá tomar en consideración el historial de mantenimiento y condiciones de funcionamiento, así como dar cumplimiento a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas citadas en los puntos 3.15 y 3.16, del Capítulo de Referencias normativas, de esta Norma.</p> |
| <p><b>36. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b><br/> <b>MÉDICA SUR</b><br/> <b>Numeral 7.1.19</b><br/> El servicio de radioterapia externa o teleterapia que cuente con acelerador lineal, deberá contar con el equipo de dosimetría adecuado a la técnica o técnicas de tratamiento que utilice.<br/> <b>Justificación:</b> Tal como está escrito en el proyecto de norma, este numeral <b>debería eliminarse porque</b>, por ejemplo, no da opción a tener unidad de cobalto solamente, por lo que se propone esta redacción.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>Se acepta parcialmente el comentario</b>, toda vez que no es pertinente eliminar la disposición, esta debe permanecer para garantizar la mejor prestación y seguridad del servicio de radioterapia externa o teleterapia, por lo que se modifica la redacción y se recorre la numeración para quedar como sigue:<br/> <b>7.1.18</b> El servicio de radioterapia externa o teleterapia que disponga de acelerador lineal, deberá contar con el equipo de dosimetría adecuado a la técnica o técnicas de tratamiento que utilice.</p>                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>37. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 7.2.1</b> Para la operación del servicio de braquiterapia se deberá contar como mínimo con el siguiente personal:</p> <p><b>Justificación:</b> Claridad en la redacción.</p>                                                                                                                                                                                                        | <p><b>Se acepta el comentario</b>, se modifica la redacción para quedar como sigue:</p> <p><b>7.2.1</b> Para la operación del servicio de braquiterapia se deberá contar como mínimo con el siguiente personal:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>38. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 7.2.2</b></p> <p>...En el caso de implantes manuales temporales el médico...</p> <p><b>Justificación:</b> Precisión en la redacción</p>                                                                                                                                                                                                                                             | <p><b>No se acepta el comentario</b>, no existe la definición de implante manual temporal, por lo que prevalece la disposición actual.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p><b>39. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 7.2.3</b> El servicio de braquiterapia <b>manual</b> de baja tasa de dosis...</p> <p><b>Justificación:</b> Precisión en la redacción</p>                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>No se acepta el comentario</b>, el servicio es de baja y alta tasa, no existe la definición de braquiterapia manual, toda vez que el término técnico correcto es <i>"braquiterapia de carga manual"</i>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>40. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 7.2.3.4</b></p> <p>Eliminar la palabra "fuera"</p> <p><b>Justificación:</b> Es redundante</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>Se acepta el comentario</b>, se modifica la redacción y se recorre la numeración para quedar como sigue:</p> <p><b>7.2.3.5</b> Equipo detector de radiación ionizante tipo monitor de área con alarma sonora, ajustado a una escala tal, que detecte la salida del material radiactivo de la zona controlada del cuarto de aplicación con que cuente el establecimiento;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p><b>41. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 7.2.5</b></p> <p>El material radiactivo para uso en braquiterapia <b>manual</b> se ...</p> <p><b>Justificación:</b> Precisión en la redacción</p>                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>Se acepta el comentario</b>, se modifica la redacción para quedar como sigue:</p> <p><b>7.2.5</b> El material radiactivo para uso en braquiterapia de carga manual se almacenará en el cuarto de guarda ubicado dentro del área de braquiterapia; contando con mesa de trabajo de material resistente, para soportar el blindaje y la barrera de trabajo para el manejo del material radiactivo. En este lugar, se prepararán las cargas de material radiactivo y los equipos de aplicación. De acuerdo con la disponibilidad del establecimiento, el material podrá almacenarse en otro cuarto de guarda, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Seguridad Radiológica.</p> |
| <p><b>42. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 7.2.6</b></p> <p>Para la braquiterapia de alta tasa de dosis deberá estar disponible la bitácora con el registro del material radiactivo, la cual deberá contener la información siguiente: radionúclido, <b>actividad indicada en el certificado</b>, número de serie de la fuente, fecha de calibración, fecha de recepción y desecho.</p> <p><b>Justificación:</b> Redacción</p> | <p><b>Se acepta el comentario</b>, se modifica la redacción para quedar como sigue:</p> <p><b>7.2.6</b> Para la braquiterapia de carga automatizada deberá estar disponible la bitácora con el registro del material radiactivo, la cual deberá contener a información siguiente: radionúclido, actividad indicada en el certificado de fabricación de la fuente, número de serie de la fuente, fecha de calibración, fecha de recepción y desecho.</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>43. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b><br/><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 7.2.7</b> Para braquiterapia manual deberá haber una bitácora, misma que contendrá: registro del material radiactivo del cuarto de guarda, así como el tipo de radionúclido, el número de serie de la fuente y la actividad <b>indicada en el certificado</b>. Cuando...</p> <p><b>Borrar el párrafo siguiente al numeral 7.2.7. Se repite en el 7.2.8.</b></p> <p><b>Justificación:</b> Redacción.</p> <p><b>44. DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ</b><br/><b>SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b></p> <p><b>Numeral 7.2.7</b></p> <p><del>Así también, deberán observarse los protocolos de prevención y seguridad radiológicos establecidos para el manejo y disposición adecuada de las fuentes de material radiactivo.</del></p> <p><b>Justificación:</b> Se elimina, se refiere a lo expuesto en el siguiente numeral (7.2.8)</p> | <p><b>Se aceptan los comentarios,</b> se elimina el segundo párrafo y se modifica la redacción para quedar como sigue:</p> <p><b>7.2.7</b> Cuando se cuente con fuentes radiactivas para braquiterapia de carga manual, deberá haber una bitácora, misma que contendrá: Registro del material radiactivo del cuarto de guarda, así como el tipo de radionúclido, el número de serie de la fuente y la actividad indicada en el certificado de fabricación de la fuente. Cuando se utilicen las fuentes, se deberá anotar la fecha y hora de salida, el número de serie de las fuentes que salieron del cuarto de guarda, el nombre y ubicación del paciente en quien se van a colocar. Al regresarlas al cuarto de guarda, se anotará la fecha y hora de entrada, el número de serie de las fuentes que regresan y la valoración del estado físico en el cual se encuentran, así como el número de cuarto de hospitalización de donde proceden. Esta misma bitácora deberá servir para llevar un inventario del total de fuentes con que se cuenta. Cuando haya bajas o altas, deberá quedar un registro con fecha, material recibido, número de serie y actividad de la(s) fuente (s) recibida(s) o desechada(s).</p> |
| <p><b>45. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b><br/><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 7.2.9</b></p> <p><b>El material radiactivo para braquiterapia de carga manual únicamente se aplicará en las...</b></p> <p><b>Justificación:</b> Redacción.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>Se acepta el comentario,</b> se modifica la redacción para quedar como sigue:</p> <p><b>7.2.9</b> El material radiactivo para braquiterapia de carga manual, únicamente se aplicará en las áreas específicas autorizadas en la licencia de operación; cuando la aplicación sea temporal, se deberá mantener en esa misma área al paciente hasta el retiro del material radiactivo. Los contenedores de transporte de material radiactivo deben permanecer en el área de pacientes en tratamiento de braquiterapia, para colocar aquellas fuentes que fueran expulsadas voluntaria o involuntariamente del área anatómica de aplicación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>46. DR. ÁNGEL GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ</b><br/><b>SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO</b></p> <p><b>Numeral 7.2.8</b> Deberán observarse los protocolos de protección y seguridad radiológica, establecidos para el manejo y disposición adecuada de las fuentes de material radiactivo.</p> <p><b>Justificación:</b> Puntación. Sería conveniente especificar la referencia o documento donde se pueden consultar los protocolos para el manejo y disposición adecuada de las fuentes de material radiactivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>No se acepta el comentario,</b> de especificar la referencia de ubicación y consulta de los protocolos para el manejo y disposición adecuada de las fuentes de material radiactivo; toda vez que éstos, deberán estar disponible en el servicio o donde lo determinen las políticas internas de cada establecimiento o institución.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>47. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p>s/n</p> <p>El proyecto de norma es detallado para la braquiterapia manual de baja tasa de dosis, no así para la automática de alta tasa. Básicamente, debería incluirse en la norma lo relativo a que debe existir una zona controlada con blindaje de acuerdo a la memoria analítica para la realización de tratamientos, detector de área y portátil, y equipo de dosimetría tipo cámara de pozo, dispositivos para garantía de calidad, así como los aplicadores apropiados para los sitios a tratar.</p> <p><b>Justificación:</b> Por completez</p> | <p><b>Se acepta parcialmente el comentario,</b> se agregan dos puntos nuevos, para quedar como sigue:</p> <p><b>7.2.3.3</b> Aplicadores apropiados para los sitios a tratar;</p> <p><b>7.2.13</b> La braquiterapia de carga automatizada deberá contar con equipo de dosimetría tipo cámara de pozo y dispositivos para control de calidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>48. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 8.3.2.1 Autorizar con su firma</b> los tratamientos de radioterapia, basados en la revisión tanto clínica como de resultados de laboratorio y gabinete, para tomar la decisión del tratamiento;</p> <p><b>Justificación:</b> Redacción</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>Se acepta parcialmente el comentario,</b> se adiciona el párrafo de autorización de la firma en el punto 8.3.2.4, para quedar como sigue:</p> <p><b>8.3.2.4</b> Seleccionar, en conjunto con el físico médico en radioterapia, las mejores técnicas para alcanzar el objetivo de depositar la dosis prescrita en los volúmenes de interés; y que la dosis en los órganos en riesgo no sobrepase las recomendaciones que para ello existen y autorizar el tratamiento con su firma, y</p>                                                                                                                                                       |
| <p><b>49. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 8.3.2.2</b></p> <p>Eliminar "es responsable de".</p> <p><b>Justificación:</b> La frase ya aparece en el numeral 8.3.2.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>Se acepta el comentario,</b> se modifica la redacción para quedar como sigue:</p> <p><b>8.3.2.2</b> En el área de planeación, definir los volúmenes de interés, así como definir e indicar los órganos en riesgo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>50. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral 8.3.2.3</b></p> <p><b>Indicar la dosis para cada volumen blanco y la dosis de tolerancia para los órganos de riesgo</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>Se acepta el comentario</b> se modifica la redacción para quedar como sigue:</p> <p><b>8.3.2.3</b> Indicar la dosis para cada volumen blanco y la dosis de tolerancia para los órganos de riesgo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p><b>51. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b></p> <p><b>MÉDICA SUR</b></p> <p><b>Numeral segundo 8.3.2.4</b></p> <p>Cambiar a 8.3.2.5</p> <p><b>Justificación.</b> Aparece dos veces</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>Se acepta el comentario,</b> se modifica la numeración del numeral 8.3.4 y correlativo, para quedar como sigue:</p> <p><b>8.3.2.4</b> Seleccionar, en conjunto con el físico médico en radioterapia, las mejores técnicas para alcanzar el objetivo de depositar la dosis prescrita en los volúmenes de interés; y que la dosis en los órganos en riesgo no sobrepase las recomendaciones que para ello existen y autorizar el tratamiento con su firma, y</p> <p><b>8.3.2.5</b> Deberá supervisar y dar seguimiento clínico conjuntamente con personal físico médico y técnico, desde el inicio y durante el tratamiento de radioterapia.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>52. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b><br/> <b>MÉDICA SUR</b><br/> <b>Numeral segundo 8.2.2.4 Dar seguimiento clínico</b><br/> y, conjuntamente con el personal físico médico y técnico, supervisar el tratamiento de radioterapia desde su inicio.<br/> <b>Justificación:</b> Redacción.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>No se acepta el comentario</b>, son dos momentos distintos en el proceso de atención del paciente.</p>                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>53. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b><br/> <b>MÉDICA SUR</b><br/> <b>Agregar 8.5.4</b><br/> Avalar con su firma en cuanto se haya dado el tratamiento del día.<br/> <b>Justificación:</b> Cumplimiento de responsabilidad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>No se acepta el comentario</b>, toda vez que en el numeral 7.1.16 se establece que el técnico deberá anotar en el registro de tratamiento, la fecha de cada sesión, la dosis administrada y lo firmará.</p>                                                                                            |
| <p><b>54. ÁNGEL BERNARDO PAZ GARCÍA B.</b><br/> <b>SECRETARÍA DE ENERGÍA-CNSNS</b><br/> <b>Numeral 8.5.2</b><br/> Deberá preparar los accesorios para administrar el tratamiento al paciente, con base en las indicaciones del médico radiooncólogo, así como operar el equipo de radiación ionizante.<br/> <b>Justificación:</b> Redacción</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Se acepta el comentario</b>, se modifica la redacción para quedar como sigue:</p> <p><b>8.5.2</b> Deberá preparar los accesorios para administrar el tratamiento al paciente, con base en las indicaciones del médico radiooncólogo, así como operar el equipo de radiación ionizante.</p>             |
| <p><b>55. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b><br/> <b>ASOCIACIÓN MEXICANA DE FÍSICA MÉDICA, AC.</b><br/> Se propone la siguiente redacción para el numeral <b>8.4.1:</b><br/> <b>8.4.1</b> Deberá contar con título y cédula profesional de nivel licenciatura en ciencias físico-matemáticas o ingenierías afines, legalmente expedidos y registrados por las autoridades educativas competentes, <b>así como certificado vigente expedido por el Consejo correspondiente.</b><br/> <b>Justificación:</b> actualmente está en proceso de protocolización la formación del Consejo Mexicano de Certificación de Físicos Médicos Clínicos. Para cuando este proyecto de norma sea aprobado, es probable que dicho Consejo esté legalmente constituido.</p> | <p><b>No se acepta el comentario</b>, no tiene sustento en la Legislación Sanitaria, imponer la obligación de contar con certificado vigente, expedido por el Consejo correspondiente, ni se tiene conocimiento que actualmente exista un Consejo Mexicano de Certificación de Físicos Médicos Clínicos.</p> |
| <p><b>56. FÍS. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PASTENES</b><br/> <b>ASOCIACIÓN MEXICANA DE FÍSICA MÉDICA, AC.</b><br/> <b>8.4.3 Eliminarlo.</b><br/> <b>Justificación:</b> Actualmente se está creando el Consejo de Certificación de Físicos Médicos Clínicos, que tiene como tarea avalar las instituciones que cumplirán con el programa de estancia hospitalaria de los físicos médicos. Con el proceso de certificación se irá cubriendo la necesidad de que el físico médico reciba entrenamiento clínico supervisado.</p>                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>No se acepta el comentario</b>, el numeral es necesario porque señala con claridad que el físico médico debe recibir entrenamiento clínico supervisado en física de la radioterapia.</p>                                                                                                               |

## 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 Acción de Inconstitucionalidad 2/2015, así como Voto Particular formulado por el Ministro Javier Laynez Potisek.**

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

**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 2/2015.**

**PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS.**

**MINISTRA PONENTE: MARGARITA BEATRIZ LUNA RAMOS.**

**MINISTRA ENCARGADA DEL ENGROSE NORMA LUCÍA PIÑA HERNÁNDEZ.**

**SECRETARIO: ALFREDO VILLEDA AYALA.**

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

**VISTOS Y  
RESULTANDO:**

**PRIMERO. Presentación de la demanda.** Por escrito presentado el nueve de enero de dos mil quince, ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos promovió acción de inconstitucionalidad en la que demandó la invalidez del artículo 27 de la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares del Estado de Morelos, publicado en el periódico oficial de la entidad el diez de diciembre de dos mil catorce, cuyo tenor es el siguiente:

***“(REFORMADO, P.O. 10 DE DICIEMBRE DE 2014)***

***Artículo 27. Resguardo en su propio domicilio con las modalidades que el Juez disponga.***

***Cuando el Juzgador decreta la presente medida, establecerá el lugar, tiempo y las condiciones particulares bajo las cuales deberá de cumplirse; por lo que la unidad competente en medidas cautelares y salidas alternas, realizará la supervisión de acuerdo a lo ordenado por la autoridad judicial.”***

**SEGUNDO. Admisión.** Mediante proveído de doce de enero de dos mil quince, el Presidente de este Alto Tribunal ordenó formar y registrar el expediente y lo turnó a la Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos quien, en su carácter de instructora, por auto de la misma fecha admitió la acción de inconstitucionalidad y requirió a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Morelos para que rindieran su informe respectivo.

**TERCERO. Contestaciones de la demanda.** En acuerdos de veintiocho de enero y veinticuatro de febrero de dos mil quince, la Ministra Instructora tuvo a los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado de Morelos rindiendo el informe que les fue solicitado. Además, en cada proveído puso los autos a la vista de las partes para que formularan los alegatos que a sus intereses conviniesen.

**CUARTO. Opinión de la Procuradora General de la República.** Al formular su opinión manifestó, en lo medular, que el artículo impugnado no violenta los principios de seguridad jurídica, de plenitud hermética y exacta aplicación penal.

**QUINTO. Cierre de instrucción.** Recibidos los alegatos, por proveído de diecinueve de marzo de dos mil quince, se cerró la instrucción de este asunto a efecto de que se elaborara el proyecto de resolución correspondiente.

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO. Competencia.** Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, toda vez que se plantea la posible contradicción entre un artículo de la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares del Estado de Morelos y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**SEGUNDO. Oportunidad.** La demanda de acción de inconstitucionalidad se presentó oportunamente.

La Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares del Estado de Morelos, cuya constitucionalidad se controvierte, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el diez de diciembre de dos mil catorce. Siendo así, el plazo de treinta días naturales previsto en el artículo 60 de la ley reglamentaria de la materia<sup>1</sup> para promover la acción de inconstitucionalidad transcurrió del once de diciembre de dos mil catorce al nueve de enero de dos mil quince, por lo que si la demanda se interpuso el nueve de enero del último año citado, es de concluirse que, resulta oportuna su presentación.

**TERCERO. Legitimación.** En el caso, suscribe la demanda Luis Raúl González Pérez, en su carácter de Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, lo que acredita con copia certificada del acuerdo de designación del Senado de la República<sup>2</sup>. Dicho funcionario ostenta la representación de la referida Comisión, en términos de lo dispuesto por los artículos 15, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos<sup>3</sup> y 18 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.<sup>4</sup>

Dicho funcionario está facultado para promover la acción de inconstitucionalidad de conformidad con el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución General.

Supuesto normativo que se actualiza ya que en el caso se plantea la inconstitucionalidad del artículo 27 de la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares del Estado de Morelos, por considerar que vulnera derechos fundamentales.

**CUARTO. Conceptos de invalidez.** El Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos formuló los siguientes conceptos de invalidez:

- **Primer concepto de invalidez.** El artículo cuestionado es inconstitucional, en virtud de que permite que la autoridad judicial autorice el “*resguardo*” de una persona, por tanto, dicha medida permite emplearse de manera similar al arraigo, cuya regulación es exclusiva del legislador federal, y en esa medida, se configura una trasgresión a los artículos 16 y 73, fracción XXI, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Refiere que el Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, al resolver la acción de inconstitucionalidad número 29/2012, promovida por la propia parte actora sentó precedentes con rango de jurisprudencia que dejó en claro que figuras normativas como la impugnada, son violatorias de derechos humanos.

La figura del “*arraigo*”, se encuentra contemplada en el artículo 16, párrafo octavo, constitucional, pero únicamente para casos de delincuencia organizada. Por ende, desde la perspectiva de los derechos humanos, debe ser utilizada a manera de excepción, o como ultima ratio, al ser una medida cautelar, per se, atentatoria del derecho a la libertad de tránsito y libertad personal.

Por su parte, el artículo 73, fracción XXI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, regula las facultades exclusivas del Congreso de la Unión, entre las cuales se encuentra, la de legislar en materia de delincuencia organizada.

De una interpretación armónica de ambas disposiciones constitucionales, se desprende que la procedencia del arraigo, se reservó para delitos de delincuencia organizada, y por disposición expresa, corresponde legislar en exclusiva al Congreso de la Unión; de ahí que los congresos locales carecen de competencia para legislar en esa materia.

<sup>1</sup> “Artículo 60. El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

(ADICIONADO, D.O.F. 22 DE NOVIEMBRE DE 1996)

En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles.”

<sup>2</sup> Foja 363 del expediente.

<sup>3</sup> (REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, D.O.F. 26 DE NOVIEMBRE DE 2001)

“Artículo 15. El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional; [...]”

<sup>4</sup> “Artículo 18. (Órgano ejecutivo)

La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión Nacional. Está a cargo de un presidente, al cual le corresponde ejercer, de acuerdo con lo establecido en la Ley, las funciones directivas de la Comisión Nacional y su representación legal.”

- **Segundo concepto de invalidez.** La medida contenida en el artículo 27, cuya invalidez se demanda se traduce en una limitación a la libertad personal y de tránsito, al obligar a una persona a permanecer en un domicilio, bajo ciertas condiciones que fijará el juez, lo cual es totalmente contradictorio con los artículos 11, 14, 16, 18, 19 y 21 constitucionales.

El resguardo domiciliario se traduce de manera esencial, en un acto privativo de la libertad, el cual no cumple con los requisitos mínimos constitucionales que establece el artículo 14 de la Constitución Federal, lo que ocasiona que se vulneren los derechos a la libertad personal y de tránsito, las formalidades esenciales del procedimiento, la seguridad jurídica, así como a la presunción de inocencia.

El resguardo previsto en el artículo 27 impugnado es una medida excepcional, no prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con la que se pretende que el Juez autorice que una persona permanezca en determinado lugar sin fijar una temporalidad, lo que resulta ajeno a las hipótesis previstas por los artículos 16, 18, 19, 20 y 21 constitucionales.

Lo anterior, en virtud de que la Constitución Federal solamente autoriza a privar de la libertad personal, en los supuestos previstos en los preceptos señalados en el párrafo que antecede, disponiendo en forma expresa que las detenciones no podrán prolongarse indefinidamente.

Si se atiende al contenido de los artículos 16, 19, 20 y 21 de la Carta Magna, que salvaguardan los principios de legalidad y seguridad jurídica del gobernado; se tiene que la libertad personal sólo puede ser restringida en las hipótesis y plazos reconocidos constitucionalmente, y la nueva figura del resguardo domiciliario introducida por el legislador estatal de Morelos, no encuadra en ninguno de esos momentos y plazos.

No es posible pasar por alto, que la citada figura tiene como efecto la privación de la libertad personal del sujeto, pues el obligar a una persona a permanecer dentro de un lugar determinado por el juez, bajo la vigilancia de la autoridad investigadora y persecutora, impidiéndole realizar cualesquiera de las actividades que cotidianamente realiza, indiscutiblemente tiene como consecuencia que el **“resguardado”** no pueda obrar con libertad, pues se le impide salir del inmueble, lo que se traduce en la afectación a su libertad personal.

Tampoco es factible pasar por alto el contenido de los artículos 7 y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José), así como 1 y 2, de la Declaración Interamericana de los Derechos y Deberes del Hombre, pues ambos tratados internacionales reconocen que la libertad personal es un derecho del ser humano desde que nace, en tanto establece que se nace libre, con dignidad y derechos (artículo 1) e igualdad ante la ley (artículo 2).

La norma impugnada, al permitir esa medida, es violatoria del derecho a la libertad personal, del derecho a la audiencia previa, así como de los principios de presunción de inocencia, prohibición de detenciones arbitrarias, seguridad jurídica y debido proceso, que incluye el derecho a ser asistido por un defensor; tomando como base el principio **pro persona**, establecido en el artículo 10. Constitucional, que ordena a toda autoridad del Estado Mexicano, privilegiar la norma que en mayor medida proteja los derechos fundamentales de las personas.

- **Tercer concepto de invalidez.** De la lectura del artículo 27 de la referida ley se advierte una falta de claridad y precisión en su redacción, lo que se traduce en una violación al derecho de seguridad jurídica y a los principios de legalidad, plenitud hermética, y exacta aplicación de la ley penal, previstos en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El artículo impugnado no resulta claro, pues no precisa el tiempo, ni el lugar donde habrá de cumplirse dicha medida precautoria, de igual modo tampoco se establecen los casos en que procederá, mientras que al ser una privación de la libertad, deben establecerse las condiciones que deberán cumplirse previamente para que sea procedente, por tanto no se adecua con lo señalado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**QUINTO. Contestación del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.** El Director General de Asuntos Constitucionales y Amparo de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, a efecto de sostener la validez de la norma impugnada, señaló que el decreto impugnado tiene como finalidad armonizar las medidas cautelares que se encuentran contenidas en el artículo 155, fracción XIII, del Código Nacional de Procedimientos Penales y su ejecución (fojas 194 a 199 del expediente).

**SEXTO. Contestación del Poder Legislativo del Estado de Morelos.** La Presidenta de la Mesa Directiva del Congreso de Estado de Morelos, expuso diversas manifestaciones a favor de la validez de las normas impugnadas (fojas 265 a 295 del expediente).

**SÉPTIMO. Causas de improcedencia.** Dado que no se hicieron valer causas de improcedencia ni esta Suprema Corte de Justicia de la Nación advierte que pueda actualizarse alguna, lo que procede es abordar los planteamientos de fondo.

**OCTAVO. Estudio.** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 71, párrafo primero, de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>5</sup>, este Alto Tribunal, en uso de su facultad para suplir la deficiencia de los conceptos de invalidez, advierte en primer término, por ser una cuestión de estudio preferente, en que el Congreso del Estado de Morelos no tenía competencia para legislar en materia de medidas cautelares, específicamente, el resguardo domiciliario, toda vez que se trata de una facultad del Congreso de la Unión.

Sustenta lo anterior la jurisprudencia P.J. 96/2006<sup>6</sup>, sustentada por el Tribunal Pleno, de rubro: **“ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. LA SUPLENCIA DE LOS CONCEPTOS DE INVALIDEZ OPERA AUN ANTE LA AUSENCIA DE LOS MISMOS.”**

El artículo materia del presente juicio constitucional, establece lo siguiente:

**“(REFORMADO, P.O. 10 DE DICIEMBRE DE 2014)**

**Artículo 27.- Resguardo en su propio domicilio con las modalidades que el Juez disponga.**

**Cuando el Juzgador decrete la presente medida, establecerá el lugar, tiempo y las condiciones particulares bajo las cuales deberá de cumplirse; por lo que la unidad competente en medidas cautelares y salidas alternas, realizará la supervisión de acuerdo a lo ordenado por la autoridad judicial.”**

Para exponer las razones que respaldan la conclusión apuntada, es necesario conocer la naturaleza y los fines que el Poder Reformador le imprimió al proceso penal.

Cabe señalar que en relación con el artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución Federal este Tribunal ya se ha pronunciado al analizar la acción de inconstitucionalidad 12/2014<sup>7</sup>, por lo que el estudio se hará atendiendo a dicho precedente.

Para lo cual, es conveniente tener presente el texto del artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución Federal, cuyo tenor es el siguiente:

**“Art. 73.- El Congreso tiene facultad:**

**[...]**

**XXI.- Para expedir:**

**(REFORMADO, D.O.F. 2 DE JULIO DE 2015)**

**c) La legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias, de ejecución de penas y de justicia penal para adolescentes, que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común.**

**Las autoridades federales podrán conocer de los delitos del fuero común, cuando éstos tengan conexidad con delitos federales o delitos contra periodistas, personas o instalaciones que afecten, limiten o menoscaben el derecho a la información o las libertades de expresión o imprenta.**

**En las materias concurrentes previstas en esta Constitución, las leyes federales establecerán los supuestos en que las autoridades del fuero común podrán conocer y resolver sobre delitos federales; [...]** “

De conformidad con este precepto, cuyo actual contenido se introdujo a la Constitución mediante reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el ocho de octubre de dos mil trece, el Congreso de la Unión será competente para expedir la legislación única en materia procedimental penal, de procedimientos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas que regirá en la República, excluyendo de esta forma la concurrencia de los Estados para legislar al respecto.

<sup>5</sup> (REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, D.O.F. 27 DE ENERO DE 2015)

“Artículo 71. Al dictar sentencia, la Suprema Corte de Justicia de la Nación deberá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos invocados y suplirá los conceptos de invalidez planteados en la demanda. La Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá fundar su declaratoria de inconstitucionalidad en la violación de cualquier precepto constitucional, haya o no sido invocado en el escrito inicial. Igualmente, la Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá fundar su declaración de invalidez en la violación de los derechos humanos consagrados en cualquier tratado internacional del que México sea parte, haya o no sido invocado en el escrito inicial. (...)”

<sup>6</sup> Registro digital: 174565. Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXIV, agosto de 2006. Materia(s): Constitucional. Tesis: P.J. 96/2006. Página: 1157.

<sup>7</sup> Resuelta el 7 de julio de 2015.

La citada reforma constitucional tuvo como finalidad la unificación de las normas aplicables a todos los procesos penales a fin de hacer operativo el nuevo sistema de justicia penal a nivel nacional.

Así pues, la reforma se inserta en el marco de transición del modelo de justicia penal preponderantemente inquisitorio a uno acusatorio y oral, pues de la experiencia de los estados en los que se han emitido las normas procesales aplicables a dicho sistema, se advierte que resulta necesaria la homogeneidad normativa para la eficaz operatividad del sistema, toda vez que las profundas diferencias entre una entidad y otra impactan en la calidad de la justicia, en tanto la interpretación de las figuras y la implementación en sí, ha quedado a discreción de cada autoridad local.

En términos del régimen transitorio<sup>8</sup> dicha reforma entró en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, esto es, el nueve de octubre de dos mil trece, señalando como fecha máxima de entrada en vigor de la legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos y de ejecución de penas que debería expedir el Congreso de la Unión, el dieciocho de junio de dos mil dieciséis.

De acuerdo con lo anterior, a partir de la fecha de entrada en vigor del Decreto de reforma constitucional en el que se faculta de manera exclusiva al Congreso de la Unión para legislar sobre determinada materia, los Estados ya no pueden normar al respecto, como lo venían haciendo en términos del artículo 124 constitucional; pues ya sólo podrán ejercer las facultades que en términos del régimen de concurrencia se les reconozcan.

Si bien, como se señaló, con motivo de la entrada en vigor de la reforma constitucional, los Estados han dejado de tener competencia para legislar sobre materia procedimental penal, mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas, hasta en tanto entre en vigor la legislación única, pueden seguir aplicando la legislación local expedida con anterioridad a esa fecha.

Esto se corrobora con el contenido del artículo Tercero transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales<sup>9</sup>, conforme al cual, los procedimientos penales que a la entrada en vigor se encuentren en trámite continuarán su sustanciación en términos de la legislación aplicable en el momento del inicio de los mismos.

Ahora, el Congreso de la Unión en ejercicio de la citada atribución expidió el Código Nacional de Procedimientos Penales, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el cinco de marzo de dos mil catorce, estableciendo que su entrada en vigor se hará de manera gradual sin que pueda exceder del dieciocho de junio de dos mil dieciséis, en los mismos términos del transitorio constitucional a que se hizo referencia<sup>10</sup>.

---

#### <sup>8</sup> "TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con las disposiciones previstas en los artículos siguientes.

**SEGUNDO.** La legislación única en las materias procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas que expida el Congreso de la Unión conforme al presente Decreto, entrará en vigor en toda la República a más tardar el día dieciocho de junio de dos mil dieciséis.

La legislación vigente en las materias procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias y de ejecución de penas expedida por el Congreso de la Unión, las legislaturas de los Estados y la Asamblea Legislativa del Distrito Federal continuará en vigor hasta que inicie la vigencia de la legislación que respecto de cada una de dichas materias expida el Congreso de la Unión conforme al presente Decreto.

**TERCERO.** Los procedimientos penales iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la legislación procedimental penal que establece el presente Decreto, serán concluidos conforme a las disposiciones vigentes al momento de iniciarse dichos procedimientos."

#### <sup>9</sup> "ARTÍCULO TERCERO. Abrogación

El Código Federal de Procedimientos Penales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 1934, y los de las respectivas entidades federativas vigentes a la entrada en vigor del presente Decreto, para efectos de su aplicación en los procedimientos penales iniciados por hechos que ocurran a partir de la entrada en vigor del presente Código, quedarán abrogados, **sin embargo respecto a los procedimientos penales que a la entrada en vigor del presente ordenamiento se encuentren en trámite, continuarán su sustanciación de conformidad con la legislación aplicable en el momento del inicio de los mismos.**

Toda mención en otras leyes u ordenamientos al Código Federal de Procedimientos Penales o a los códigos de procedimientos penales de las entidades federativas que por virtud del presente Decreto se abrogan, se entenderá referida al presente Código."

#### <sup>10</sup> TRANSITORIOS

##### "ARTÍCULO PRIMERO. Declaratoria

Para los efectos señalados en el párrafo tercero del artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008, se declara que la presente legislación recoge el sistema procesal penal acusatorio y entrará en vigor de acuerdo con los artículos siguientes."

##### "ARTÍCULO SEGUNDO. Vigencia

**Este Código entrará en vigor a nivel federal gradualmente en los términos previstos en la Declaratoria que al efecto emita el Congreso de la Unión** previa solicitud conjunta del Poder Judicial de la Federación, la Secretaría de Gobernación y de la Procuraduría General de la República, **sin que pueda exceder del 18 de junio de 2016.**

**En el caso de las Entidades federativas y del Distrito Federal, el presente Código entrará en vigor en cada una de ellas en los términos que establezca la Declaratoria que al efecto emita el órgano legislativo correspondiente,** previa solicitud de la autoridad encargada de la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio en cada una de ellas.

En todos los casos, entre la Declaratoria a que se hace referencia en los párrafos anteriores y la entrada en vigor del presente Código deberán mediar sesenta días naturales."

De acuerdo con su artículo 2o, el objeto del Código es establecer las normas que han de observarse en la investigación, el procesamiento y la sanción de los delitos<sup>11</sup>, por lo que todos los aspectos que dentro de esos rubros se encuentren ahí regulados, no pueden ser parte de las normas estatales, ni siquiera en forma de reiteración, en tanto que el Código Nacional es de observancia general en toda la República, para los delitos que sean competencia de los órganos jurisdiccionales federales y locales<sup>12</sup>.

En el caso particular, el artículo impugnado prevé como medida cautelar el resguardo domiciliario dentro del procedimiento penal, no obstante que en el Código Nacional de Procedimientos Penales, específicamente, en los artículos 155, fracción VIII, 157, 158, 159 y 167 se establecen, entre las medidas cautelares, el resguardo domiciliario, y de la misma manera prevé las causas de procedencia de ésta, la autoridad competente para emitirla, y los requisitos que debe contener la resolución en la que se imponga como se advierte del siguiente cuadro comparativo:

| <b>Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares del Estado de Morelos.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Código Nacional de Procedimientos Penales.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Artículo 27. Resguardo en su propio domicilio con las modalidades que el Juez disponga.</p> <p>Cuando el Juzgador decrete la presente medida, establecerá el lugar, tiempo y las condiciones particulares bajo las cuales deberá de cumplirse; por lo que la unidad competente en medidas cautelares y salidas alternas, realizará la supervisión de acuerdo a lo ordenado por la autoridad judicial.”</p> | <p>Artículo 155. Tipos de medidas cautelares</p> <p>A solicitud del Ministerio Público o de la víctima u ofendido, el juez podrá imponer al imputado una o varias de las siguientes medidas cautelares:</p> <p>[...]</p> <p>XIII. <b>El resguardo</b> en su propio domicilio con las modalidades que el juez disponga, o</p> <p>[...]</p> <p>Artículo 157. Imposición de medidas cautelares</p> <p>Las solicitudes de <u>medidas cautelares serán resueltas por el Juez de control</u>, en audiencia y con presencia de las partes.</p> <p>El Juez de control podrá imponer una de las medidas cautelares previstas en este Código, o combinar varias de ellas según resulte adecuado al caso, o imponer una diversa a la solicitada siempre que no sea más grave. Sólo el Ministerio Público podrá solicitar la prisión preventiva, la cual no podrá combinarse con otras medidas cautelares previstas en este Código, salvo el embargo precautorio o la inmovilización de cuentas y demás valores que se encuentren en el sistema financiero.</p> <p>En ningún caso el Juez de control está autorizado a aplicar medidas cautelares sin tomar en cuenta el objeto o la finalidad de las mismas ni a aplicar medidas más graves que las previstas en el presente Código.</p> <p>Artículo 158. Debate de medidas cautelares</p> <p>Formulada la imputación, en su caso, o dictado el auto de vinculación a proceso a solicitud del Ministerio Público, de la víctima o de la defensa, se discutirá lo relativo a la necesidad de imposición o modificación de medidas cautelares.</p> |

<sup>11</sup> “Artículo 2o. Objeto del Código

Este Código tiene por objeto **establecer las normas que han de observarse en la investigación, el procesamiento y la sanción de los delitos**, para esclarecer los hechos, proteger al inocente, procurar que el culpable no quede impune y que se repare el daño, y así contribuir a asegurar el acceso a la justicia en la aplicación del derecho y resolver el conflicto que surja con motivo de la comisión del delito, en un marco de respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.”

<sup>12</sup> “Artículo 1o. Ámbito de aplicación

**Las disposiciones de este Código son de orden público y de observancia general en toda la República Mexicana, por los delitos que sean competencia de los órganos jurisdiccionales federales y locales** en el marco de los principios y derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.”



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Artículo 159. Contenido de la resolución</p> <p>La resolución que establezca una medida cautelar deberá contener al menos lo siguiente:</p> <p>I. La imposición de la medida cautelar y la justificación que motivó el establecimiento de la misma;</p> <p>II. Los lineamientos para la aplicación de la medida, y</p> <p>III. La vigencia de la medida.</p> <p>Artículo 167. Causas de procedencia</p> <p>El Ministerio Público sólo podrá solicitar al Juez de control la prisión preventiva o el <b>resguardo domiciliario</b> cuando otras medidas cautelares no sean suficientes para garantizar la comparecencia del imputado en +el juicio, el desarrollo de la investigación, la protección de la víctima, de los testigos o de la comunidad así como cuando el imputado esté siendo procesado o haya sido sentenciado previamente por la comisión de un delito doloso, siempre y cuando la causa diversa no sea acumulable o conexas en los términos del presente Código.[...]"</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Precisado lo anterior, debe considerarse que el Congreso Local invadió la competencia del Congreso de la Unión al emitir el artículo impugnado de la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares del Estado de Morelos, mediante el cual se prevé la medida cautelar relativa al resguardo domiciliario.

Cabe señalar que la disposición materia de este juicio constitucional no puede considerarse norma complementaria que resulte necesaria para la implementación del Código Nacional, en términos del Transitorio Octavo<sup>13</sup> de este ordenamiento, pues no está regulando propiamente cuestiones instrumentales para su implementación, sino que está estableciendo propiamente el resguardo domiciliario como una medida cautelar dentro cuando ya fue objeto de regulación en el ordenamiento federal mencionado.

Por todo lo anterior, este Tribunal Pleno constata que el artículo 27 de la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares del Estado de Morelos vulnera el artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución Federal, toda vez que el legislador local no tiene facultad para emitir disposiciones adjetivas penales y el artículo impugnado pretende establecer el resguardo en el domicilio como medida cautelar.

En ese sentido, procede declarar la invalidez del artículo 27 de la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares del Estado de Morelos, publicado en el periódico oficial de la entidad el diez de diciembre de dos mil catorce.

**NOVENO. Efectos<sup>14</sup>.** La invalidez del artículo 27 de la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares del Estado de Morelos surtirá efectos retroactivos a la fecha en que entró en vigor, correspondiendo a los operadores jurídicos competentes decidir y resolver, en cada caso concreto sujeto a su conocimiento, de acuerdo con los principios generales y disposiciones legales aplicadas en esta materia.

La anterior declaración de invalidez con efectos retroactivos, surtirá efectos una vez que sean notificados los puntos resolutivos de esta sentencia al Poder Legislativo del Estado de Morelos.

Para el eficaz cumplimiento de esta sentencia también deberá notificarse al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Morelos, a los Tribunales Colegiados y Unitarios del Décimo Octavo Circuito, a los Juzgados de Distrito que ejercen su jurisdicción en el referido Circuito y a la Fiscalía General del Estado de Morelos.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

**PRIMERO.** Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

**SEGUNDO.** Se declara la invalidez del artículo 27 de la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares del Estado de Morelos, publicado en el periódico oficial de la entidad el diez de diciembre de dos mil catorce, la cual surtirá sus efectos, consistentes en su expulsión del orden jurídico desde la fecha de su entrada en vigor a partir de la notificación de los puntos resolutivos de este fallo al Poder Legislativo del Estado de Morelos, en términos del considerando noveno de esta sentencia.

<sup>13</sup> "ARTÍCULO OCTAVO. Legislación complementaria

En un plazo que no exceda de doscientos setenta días naturales después de publicado el presente Decreto, la Federación y las entidades federativas deberán publicar las reformas a sus leyes y demás normatividad complementaria que resulten necesarias para la implementación de este ordenamiento."

<sup>14</sup> Efectos semejantes se imprimieron en la acción de inconstitucionalidad 29/2012, con una votación mayoritaria de siete votos.

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

**Notifíquese;** haciéndolo por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente.

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

**En relación con el punto resolutivo primero:**

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Cossío Díaz, respecto de los considerandos primero, segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto y séptimo relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación, a los conceptos de invalidez, a la contestación del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, a la contestación del Poder Legislativo del Estado de Morelos y a las causas de improcedencia.

**En relación con el punto resolutivo segundo:**

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Cossío Díaz con razones adicionales, respecto del considerando octavo, relativo al estudio, consistente en declarar la invalidez del artículo 27 de la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares del Estado de Morelos, bajo el argumento de que el Congreso de Morelos carece de competencia para legislar en cuanto a las medidas cautelares, al trascender a la materia procedimental penal, la cual está reservada al Congreso de la Unión. El señor Ministro Franco González Salas anunció voto concurrente.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Pérez Dayán y Presidente en funciones Cossío Díaz, respecto del considerando noveno, relativo a los efectos, consistente en determinar, por un lado, que surtirán a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Morelos y, por otro lado, que la invalidez decretada surtirá efectos retroactivos a la fecha en que entró en vigor la norma impugnada, correspondiendo a los operadores jurídicos competentes decidir y resolver, en cada caso concreto sujeto a su conocimiento, de acuerdo con los principios generales y las disposiciones legales aplicables en esta materia. El señor Ministro Laynez Potisek votó en contra y anunció voto particular. Los señores Ministros Piña Hernández y Presidente en funciones Cossío Díaz anunciaron sendos votos concurrentes.

**En relación con el punto resolutivo tercero:**

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente en funciones Cossío Díaz.

Los señores Ministros Presidente Luis María Aguilar Morales y Margarita Beatriz Luna Ramos no asistieron a la sesión de dieciséis de mayo de dos mil diecisiete, el primero por desempeñar una comisión oficial y la segunda por gozar de vacaciones, al haber integrado la Comisión de Receso correspondiente al Segundo Período de Sesiones de dos mil dieciséis.

Dada la ausencia del señor Ministro Presidente Aguilar Morales, el señor Ministro Cossío Díaz asumió la Presidencia del Tribunal Pleno en su carácter de decano para el desarrollo de esta sesión, en atención a lo establecido en el artículo 13 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

El señor Ministro Presidente en funciones Cossío Díaz declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados, dejando a salvo el derecho de los señores Ministros de formular los votos que consideren pertinentes. Doy fe.

Firman los señores Ministro Presidente en funciones y Ministra encargada del engrose, con el Secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

El Ministro Presidente en Funciones: **José Ramón Cossío Díaz.**- Rúbrica.- La Ministra Encargada del Engrose: **Norma Lucía Piña Hernández.**- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina.**- Rúbrica.

LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de once fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la original de la sentencia de dieciséis de mayo de dos mil diecisiete, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 2/2015. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a dieciséis de enero de dos mil dieciocho.- Rúbrica.

**VOTO PARTICULAR QUE FORMULA EL MINISTRO JAVIER LAYNEZ POTISEK EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 2/2015****I. Decisión del Tribunal Pleno**

En sesión de dieciséis de mayo de dos mil diecisiete, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación declaró la invalidez del artículo 27 de la Ley de Reinserción Social y Seguimiento de Medidas Cautelares del Estado de Morelos, publicado en el periódico oficial de la entidad el diez de diciembre de dos mil catorce.

**II. Razones de la mayoría**

El Tribunal Pleno declaró la invalidez del precepto por ser contrario al artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al considerar que regula una figura similar al arraigo, cuya regulación es competencia exclusiva del legislador federal. Asimismo, determinó que los efectos de la declaratoria de invalidez se surtirían de forma retroactiva a la fecha en que la norma entró en vigor, dejando en manos de los operadores jurídicos competentes decidir y resolver, en cada caso, de conformidad con los principios generales y disposiciones aplicables en la materia.

**III. Motivos del disenso**

En la sesión respectiva me pronuncié en contra de los efectos impresos en la declaratoria de invalidez, manifestando mi reserva a formular voto particular sobre ese aspecto, porque, a mi consideración, la declaratoria debe realizarse a partir de la fecha que fije el propio Tribunal Pleno, de manera tal que no afecte situaciones jurídicas al pasado.

A mi juicio, ni el artículo 105 constitucional ni la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos autorizan a retrotraer los efectos de una sentencia de manera general y automática hacia una fecha en el pasado; mi criterio es que los efectos de una sentencia en materia penal pueden ser aplicables a situaciones del pasado conforme a los principios del derecho penal.

De acuerdo con lo anterior, los efectos retroactivos en esta acción de inconstitucionalidad no pueden ser genéricos, sino que dependerá del caso concreto, por lo que el juzgador deberá tener en cuenta las particularidades de cada uno de ellos al momento en que analice los elementos propios del caso. Por ello, no concuerdo con que la declaratoria de invalidez, por falta de competencia, tenga efectos retroactivos a la fecha de emisión de la norma que se invalida, puesto que no hay certeza sobre el beneficio o perjuicio que pudiera causarse.

Es decir, una declaratoria con efectos generales al pasado puede, eventualmente, beneficiar a algunas personas y perjudicar a otras, por ello, reitero que el Tribunal Pleno debe actuar con plena certeza respecto del beneficio que se podría generar en todos los casos al determinar la invalidez retroactiva con efectos generales.

En conclusión, conforme lo he sostenido en diversos precedentes (acciones de inconstitucionalidad 6/2015 y su acumulada 7/2015, así como 48/2015) considero que la invalidez decretada debe surtir efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de la sentencia a las partes y que sean los jueces quienes deberán analizar, en cada caso que se someta a su conocimiento, cómo operará esta circunstancia.

El Ministro **Javier Laynez Potisek**.- 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 dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original del voto particular formulado por el señor Ministro Javier Laynez Potisek, en relación con la sentencia de dieciséis de mayo de dos mil diecisiete, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 2/2015. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a dieciséis de enero de dos mil dieciocho.- Rúbrica.

## CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ACUERDO General 39/2017 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funciones del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito, de la entidad federativa y residencia indicados.**

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

ACUERDO GENERAL 39/2017, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA DENOMINACIÓN, RESIDENCIA, COMPETENCIA, JURISDICCIÓN TERRITORIAL, DOMICILIO Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONES DEL JUZGADO DECIMOSEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, CON RESIDENCIA EN LEÓN, ASÍ COMO A LAS REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ASUNTOS ENTRE LOS JUZGADOS DE DISTRITO, DE LA ENTIDAD FEDERATIVA Y RESIDENCIA INDICADOS.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo; 100, párrafos primero y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial de los Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus atribuciones;

**SEGUNDO.** Los artículos 94, párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 81, fracciones VI y XXIV; y 144 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen que son atribuciones del Consejo de la Judicatura Federal determinar el número, límites territoriales y, en su caso, especialización por materia de los Juzgados de Distrito, en cada uno de los Circuitos en que se divide el territorio de la República Mexicana; así como dictar las disposiciones necesarias para regular el turno de los asuntos de la competencia de los Juzgados de Distrito, cuando en un mismo lugar haya varios de ellos; atribución, esta última, que ejerce a través de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, en términos del artículo 42, fracción III, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo;

**TERCERO.** El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes;

**CUARTO.** El incremento en el número de ingresos y la complejidad en el trámite de los mismos, ha ocasionado el aumento en las cargas de trabajo que registran los Juzgados de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, lo que hace necesario establecer un nuevo órgano jurisdiccional en la referida entidad federativa y residencia;

**QUINTO.** En sesión celebrada el veintiocho de septiembre de dos mil dieciséis, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, aprobó el dictamen de creación de un Juzgado de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, órgano jurisdiccional respecto del cual a la fecha subsiste la necesidad de creación, toda vez que los datos estadísticos evidencian el elevado ingreso de asuntos; y

**SEXTO.** De acuerdo con la información proporcionada por la Secretaría Ejecutiva de Administración del Consejo de la Judicatura Federal, en la actualidad se cuenta con la infraestructura física necesaria para la instalación e inicio de funciones del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León.

Por lo anterior, se expide el siguiente

### ACUERDO

**Artículo 1.** El órgano jurisdiccional que se crea se denomina Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, y tendrá idéntica competencia y jurisdicción territorial que los Juzgados de Distrito actualmente en funciones en la misma entidad federativa y sede.

El domicilio de dicho órgano jurisdiccional es el ubicado en Tierra Colorada, número 117, colonia Jardines del Moral, código postal 37160, León, Guanajuato.

Toda la correspondencia y trámites relacionados con los asuntos de la competencia del órgano jurisdiccional de que se trata, deberán dirigirse y realizarse en el domicilio indicado.

**Artículo 2.** El uno de febrero de dos mil dieciocho, inicia funciones el Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, con la plantilla laboral autorizada para ese órgano jurisdiccional.

**Artículo 3.** A partir de la fecha señalada en el artículo anterior, la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, prestará servicio al órgano jurisdiccional de nueva creación.

**Artículo 4.** Dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha señalada en el artículo 2 de este Acuerdo, los asuntos que se encuentren en trámite en los Juzgados Tercero, Cuarto, Séptimo y Decimoprimeros de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, deberán distribuirse de manera equitativa, de manera tal, que la existencia final en los cinco Juzgados a que se refiere este Acuerdo sea lo más equilibrada posible.

Para tal efecto, los Juzgados Tercero, Cuarto, Séptimo y Decimoprimeros de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, clasificarán por orden de antigüedad los expedientes a su cargo, y remitirán los más recientes al órgano jurisdiccional de nueva creación, en el número de asuntos necesarios para lograr el equilibrio.

En esa remisión no deberán incluirse los asuntos que por su naturaleza sean urgentes, los pendientes de resolución, los asuntos con recurso interpuesto en el tribunal de alzada (pendientes de resolución o resueltos), los asignados con motivo de un conflicto competencial y aquellos que en términos de ley o la jurisprudencia deban conservar, así como los turnados de manera relacionada en términos de los artículos 45, fracción II y 46 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales.

Los titulares de los Juzgados de Distrito de que se trata deberán levantar un acta en la que conste la distribución de los expedientes materia de reparto y darán aviso de ello a la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos.

Los órganos jurisdiccionales que entreguen o reciban los expedientes a que se refiere este Acuerdo, deberán informar a la Dirección General de Estadística Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, los movimientos estadísticos originados en razón del envío o recepción de expedientes.

**Artículo 5.** Los nuevos asuntos que se presenten a partir del uno de febrero de dos mil dieciocho, en días y horas hábiles se distribuirán entre los Juzgados de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, conforme al sistema computarizado que se utiliza para esos efectos, por la Oficina de Correspondencia Común que les presta servicio, con excepción de los asuntos relacionados en términos de lo previsto en el artículo 45, fracción II, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales, en cuyo caso serán turnados al Juzgado de Distrito que cuente con los antecedentes.

Para la recepción de asuntos urgentes que se reciban en días y horas inhábiles, se estará a lo indicado en el calendario de rol de turno, de conformidad con el Transitorio TERCERO del presente Acuerdo.

**Artículo 6.** El titular del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, con asistencia de un secretario, deberá autorizar el uso de libros de control nuevos, en los que se asentará la certificación correspondiente, en los cuales registrará los asuntos que reciba con motivo de sus funciones, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales.

Asimismo, deberá levantar por duplicado un acta administrativa del inicio de funciones, cuyo formato le será proporcionado por la Secretaría Ejecutiva de Creación de Nuevos Órganos, remitiendo un ejemplar a ésta para su archivo.

**Artículo 7.** El órgano jurisdiccional de nueva creación deberá remitir dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes, su reporte estadístico a la Dirección General de Estadística Judicial.

**Artículo 8.** El Pleno y las Comisiones de Creación de Nuevos Órganos; de Carrera Judicial; de Administración; y de Adscripción del Consejo de la Judicatura Federal, estarán facultados para interpretar y resolver las cuestiones administrativas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Acuerdo en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el uno de febrero de dos mil dieciocho, con excepción de lo previsto en el Transitorio CUARTO de dicho instrumento normativo, el cual iniciará su vigencia a partir de la aprobación del citado Acuerdo.

**SEGUNDO.** Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; así como en el portal del Consejo de la Judicatura Federal en Internet.

**TERCERO.** El turno de guardia para la recepción de asuntos en días y horas inhábiles, establecido para los Juzgados de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, continuará aplicándose hasta el diecinueve de febrero de dos mil dieciocho, y se modifica para incorporar al Juzgado de Distrito de nueva creación, para quedar como sigue:

| PERIODO DE GUARDIA                      | ÓRGANO JURISDICCIONAL AL QUE CORRESPONDE LA GUARDIA                                  |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Del 22 al 29 de enero de 2018           | Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León       |
| Del 29 de enero al 5 de febrero de 2018 | Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León        |
| Del 5 al 12 de febrero de 2018          | Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León       |
| Del 12 al 19 de febrero de 2018         | Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León  |
| Del 19 al 26 de febrero de 2018         | Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León |
| Del 26 de febrero al 5 de marzo de 2018 | Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León       |
| Del 5 al 12 de marzo de 2018            | Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León        |

Y así sucesivamente en ese orden.

**CUARTO.** La Secretaría Ejecutiva de Administración, por conducto de las áreas administrativas a su cargo que resulten competentes, dotará al nuevo órgano jurisdiccional de la infraestructura y equipamiento necesarios para el desempeño de sus funciones.

Las Direcciones Generales de Tecnologías de la Información y de Estadística Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, realizarán las modificaciones necesarias a la configuración del sistema computarizado, para la recepción y distribución de asuntos que se presenten en la Oficina de Correspondencia Común de que se trata.

**QUINTO.** Se reforma el numeral SEGUNDO, fracción XVI, número 3, del Acuerdo General 3/2013, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la determinación del número y límites territoriales de los Circuitos Judiciales en que se divide la República Mexicana; y al número, a la jurisdicción territorial y especialización por Materia de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito, para quedar como sigue:

**“SEGUNDO. ...**

**I. a XV. ...**

**XVI. ...**

**1. a 2. ...**

**3.** Doce juzgados de Distrito en el Estado de Guanajuato: dos con residencia en la ciudad del mismo nombre, cinco con sede en León, tres con residencia en Celaya y dos con sede en Irapuato.

**XVII. a XXXII. ...”**

**SEXTO.** El Instituto Federal de Defensoría Pública, en su ámbito de competencia, adoptará las medidas necesarias que se relacionen con el cumplimiento de este Acuerdo.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 39/2017, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funciones del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los juzgados de Distrito, de la entidad federativa y residencia indicados, fue aprobado por el Pleno propio Consejo, en sesión ordinaria de seis de diciembre de dos mil diecisiete, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Jorge Antonio Cruz Ramos, Rosa Elena González Tirado, quien manifestó tener salvedades en las consideraciones, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- Ciudad de México, a veinticinco de enero de dos mil dieciocho.- Conste.- Rúbrica.

## BANCO DE MEXICO

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

---

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

#### TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

#### EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.6982 M.N. (dieciocho pesos con seis mil novecientos ochenta y dos diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

Ciudad de México, a 30 de enero de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- 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 7.6625 y 7.7443 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 30 de enero de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL**

**CUARTA Actualización de la Edición 2016 del Cuadro Básico y Catálogo de Osteosíntesis y Endoprótesis.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.

La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud, con fundamento en los artículos 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 17 fracción V y 28 de la Ley General de Salud; 9o. fracción III, 15 fracción II y 17 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; Primero, Tercero fracción I, cuarto, quinto y sexto fracciones I y XIV del Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos, y 1, 2, 4, 5, 7 fracciones I y II, 14 fracción II, 26, 36, 47, 50, 51, 57, 58 y 59 del Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de diciembre de 2002, se estableció que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos.

Que la Edición 2016 del Cuadro Básico y Catálogo de Osteosíntesis y Endoprótesis se publicó de manera íntegra en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2017, con la finalidad de tener al día la lista de los materiales de osteosíntesis y Endoprótesis indispensables para que las instituciones públicas de salud atiendan los problemas de salud de la población mexicana.

Que para facilitar la identificación de las actualizaciones que se publicarán posterior a la Edición 2016, la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud aprobó reiniciar la nomenclatura de las actualizaciones con el primer número ordinal, haciendo referencia a la Edición 2016.

Que la aplicación del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos en la Administración Pública Federal ha permitido contar con un sistema único de clasificación y codificación de insumos para la salud, lo cual ha contribuido a homogeneizar las políticas de adquisición de las instituciones públicas federales del Sistema Nacional de Salud.

Que conforme al artículo 51 del Reglamento de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, las actualizaciones del Cuadro Básico y Catálogo, que se aprueben en las actas respectivas, surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que en atención a las anteriores consideraciones, la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud expide la siguiente:



**CUARTA ACTUALIZACIÓN DE LA EDICIÓN 2016 DEL CUADRO BÁSICO Y CATÁLOGO DE  
OSTEOSÍNTESIS Y ENDOPRÓTESIS**

**INCLUSIÓN**

**CATÁLOGO**

| GENÉRICO                                                        | CLAVE        | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ESPECIALIDAD<br>O SERVICIO      | FUNCIÓN                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Catéter con balón para ATP con recubrimiento de Paclitaxel-Urea | 060.172.0154 | <p>Catéter con balón periférico OTW (sobre guía), diseñado especialmente para la angioplastia transluminal percutánea practicada en vasos ateroscleróticos obstruidos. El balón está recubierto con una formulación con elución de Paclitaxel-urea. La dosis es de 2.5-5.0 µg por mm<sup>2</sup> de la superficie del balón. El catéter dispone de un eje de doble lumen. El eje de doble lumen se bifurca en el extremo proximal, de modo que uno de los tubos constituye la entrada al lumen central para la guía, mientras que el otro se usa para inflar y desinflar el balón de dilatación con una mezcla de medio de contraste y solución salina.</p> <p>Con guía de 0.018 pulgadas (0.46 mm)</p> <p>Diámetro del balón: 4 a 7 mm Longitud del balón: 40 a 120 mm</p> <p>Presión nominal: 8 atmósferas</p> <p>Presión de ruptura: 12, 14, 16 y 20 atmósferas</p> <p>Longitud utilizable de 90 a 180 cm</p> <p>Las unidades médicas seleccionarán longitud del catéter, diámetro y longitud del balón de acuerdo a sus necesidades.</p> | Cardiología<br>intervencionista | Angioplastia transluminal percutánea (ATP) en pacientes con enfermedades obstructivas de las arterias periféricas |
|                                                                 | 060.172.0162 | <p>Con guía de 0.035 pulgadas (0.89 mm)</p> <p>Diámetro del balón: 4 a 7 mm</p> <p>Longitud del balón: 20 a 150 mm</p> <p>Presión nominal: 8 atmósferas.</p> <p>Presión de ruptura: 14 atmósferas</p> <p>Longitud utilizable de 40 a 130 cm</p> <p>Las unidades médicas seleccionarán longitud del catéter; diámetro y longitud del balón de acuerdo a sus necesidades.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                                                                                                                   |

**MODIFICACIÓN MENOR**

**DICE**

**PRÓTESIS DE RODILLA DE CROMO-COBALTO.  
UNIVERSAL O ANATÓMICA. TODOS LOS COMPONENTES  
DEBEN SER COMPATIBLES ENTRE SÍ. LA SELECCIÓN  
DEL MATERIAL Y LAS MEDIDAS ESTARA A CARGO DE  
LAS UNIDADES DE ATENCIÓN, DE ACUERDO A SUS  
NECESIDADES.**

| CLAVE               | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>060.508.0795</b> | <p>Insertos de polietileno de ultra alto peso molecular con enlaces cruzados por multiirradiación, sustituye el ligamento cruzado posterior. Para prótesis primaria. Tamaño extra grande.</p> <p>Altura: de 8.0 mm a <del>21.0 mm</del>. Incluye medidas intermedias entre las especificadas.</p> <p>Pieza.</p> |

DEBE DECIR:

**PRÓTESIS DE RODILLA DE CROMO-COBALTO. UNIVERSAL O ANATÓMICA. TODOS LOS COMPONENTES DEBEN SER COMPATIBLES ENTRE SÍ. LA SELECCIÓN DEL MATERIAL Y LAS MEDIDAS ESTARÁ A CARGO DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN, DE ACUERDO A SUS NECESIDADES.**

| CLAVE        | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                           | FUNCIÓN                                 |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 060.508.0795 | Insertos de polietileno de ultra alto peso molecular con enlaces cruzados por multiirradiación, sustituye el ligamento cruzado posterior. Para prótesis primaria. Tamaño extra grande.<br><br>Altura: de 8.0 mm a <b>22.5 mm</b> . Incluye medidas intermedias entre las especificadas.<br><br>Pieza. | Reemplazo de articulación de la rodilla |

DICE:

**PRÓTESIS DE CADERA NO CEMENTADA EN ALEACIÓN DE TITANIO, CON O SIN RECUBRIMIENTO OSTEOINTEGRADOR. TODOS LOS COMPONENTES DEBEN SER COMPATIBLES ENTRE SÍ. INCLUYE DIMENSIONES INTERMEDIAS ENTRE LAS ESPECIFICADAS. LA SELECCIÓN DE LAS MEDIDAS ESTARÁ A CARGO DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN, DE ACUERDO A SUS NECESIDADES.**

| CLAVE        | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 060.748.1132 | Componentes acetabulares metálicos para insertar a presión, con recubrimiento poroso o de malla con orificios para atornillar y anillos ecuatoriales.<br><br>Diámetro: de 44.0 mm a 64.0 mm. Incluye medidas intermedias entre las especificadas.<br><br>Pieza. |

DEBE DECIR:

**PRÓTESIS DE CADERA NO CEMENTADA EN ALEACIÓN DE TITANIO, CON O SIN RECUBRIMIENTO OSTEOINTEGRADOR. TODOS LOS COMPONENTES DEBEN SER COMPATIBLES ENTRE SÍ. INCLUYE DIMENSIONES INTERMEDIAS ENTRE LAS ESPECIFICADAS. LA SELECCIÓN DE LAS MEDIDAS ESTARÁ A CARGO DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN, DE ACUERDO A SUS NECESIDADES.**

| CLAVE        | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                    | FUNCIÓN             |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 060.748.1132 | Componentes acetabulares metálicos para insertar a presión, con recubrimiento poroso o de malla con orificios para atornillar <b>con o sin</b> anillos ecuatoriales.<br><br>Diámetro: de 44.0 mm a 64.0 mm. Incluye medidas intermedias entre las especificadas.<br><br>Pieza. | Reemplazo de cadera |

México, Ciudad de México, a 8 de enero de 2018.- La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud acordó publicar en el Diario Oficial de la Federación la Cuarta Actualización de la Edición 2016 del Cuadro Básico y Catálogo de Osteosíntesis y Endoprótesis.- El Presidente de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, **Jesús Ancer Rodríguez**.- Rúbrica.

## INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

**SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos del Partido Nueva Alianza correspondientes al ejercicio dos mil quince identificada con la clave alfanumérica INE/CG818/2016.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG818/2016.

**SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE INGRESOS Y GASTOS DEL PARTIDO NUEVA ALIANZA CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DOS MIL QUINCE IDENTIFICADA CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA INE/CG818/2016.<sup>1</sup>**

### 18.1.1 Comité Ejecutivo Nacional

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción | Monto       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|---------|-------------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |         |             |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 4          | Forma            | Multa   | \$730.40    | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Forma            | Multa   | \$730.40    | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Forma            | Multa   | \$730.40    | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 10         | Forma            | Multa   | \$730.40    | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 11         | Fondo            | Multa   | \$83,411.68 | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 12         | Fondo            | Multa   | \$29,508.16 | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 13         | Fondo            | Multa   | \$25,564.00 | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

### 18.2.1 Comité Directivo Estatal Aguascalientes

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción | Monto    | Impugnado | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Impugnado | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|---------|----------|-----------|-------|---------|---------------|---------|-------|-----------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |         |          |           |       |         | CG            | Sanción | Monto |           |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 2          | Forma            | Multa   | \$730.40 | NO        | -     | -       | -             | -       | -     | -         | -     | -       | -             | -       | -     |
| 3          | Forma            | Multa   | \$730.40 | NO        | -     | -       | -             | -       | -     | -         | -     | -       | -             | -       | -     |
| 6          | Forma            | Multa   | \$730.40 | NO        | -     | -       | -             | -       | -     | -         | -     | -       | -             | -       | -     |
| 7          | Forma            | Multa   | \$730.40 | NO        | -     | -       | -             | -       | -     | -         | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Forma            | Multa   | \$730.40 | NO        | -     | -       | -             | -       | -     | -         | -     | -       | -             | -       | -     |

<sup>1</sup>La presente síntesis contiene de forma descriptiva los elementos principales que integran la Resolución INE/CG818/2016, aprobada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en la sesión extraordinaria celebrada el catorce de diciembre de dos mil dieciséis, la cual puede ser consultada en su texto íntegro en la liga siguiente: [http://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-resoluciones/2016/12\\_Diciembre/CGex201612-14/CGex201612-14-rp-2-7.pdf](http://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-resoluciones/2016/12_Diciembre/CGex201612-14/CGex201612-14-rp-2-7.pdf)

### 18.2.2 Comité Directivo Estatal Baja California

[illegible]

[illegible]

#### 18.2.4 Comité Directivo Estatal Campeche

### 18.2.5 Comité Directivo Estatal Ciudad de México

### 18.2.6 Comité Directivo Estatal Chiapas

[illegible]

## 8 (Segunda Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 31 de enero de 2018

[illegible]

### 18.2.9 Comité Directivo Estatal Colima

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción                     | Monto                                                 | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                             |                                                       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 2          | Fondo            | Reducción de ministraciones | \$99,763.25                                           | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 4          | Fondo            | N/A                         | Seguimiento en la revisión del ejercicio 2016 o 2017. | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Forma            | Multa                       | \$730.40                                              | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 6          | Fondo            | Reducción de ministraciones | \$250,326.11                                          | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Fondo            | Reducción de ministraciones | \$14,975.40                                           | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Forma            | Multa                       | \$730.40                                              | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 10         | Forma            | Multa                       | \$730.40                                              | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 11         | Forma            | Multa                       | \$730.40                                              | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 12         | Fondo            | Reducción de ministraciones | \$2,590.28                                            | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 13         | Fondo            | Reducción de ministraciones | \$57,358.67                                           | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 14         | Fondo            | Reducción de ministraciones | \$770,437.22                                          | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 15         | Fondo            | N/A                         | Seguimiento en la revisión del ejercicio 2016 o 2017. | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 16         | Forma            | Multa                       | \$730.40                                              | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 17         | Forma            | Multa                       | \$730.40                                              | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 18         | Fondo            | N/A                         | Seguimiento en la revisión del ejercicio 2016 o 2017. | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 19         | Forma            | Multa                       | \$730.40                                              | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 21         | Fondo            | N/A                         | Seguimiento en la revisión del ejercicio 2016 o 2017. | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 22 bis     | Vista al SAT     | N/A                         | Vista al SAT                                          | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |



## 10 (Segunda Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 31 de enero de 2018

Miércoles 31 de enero de 2018

Miércoles 31 de enero de 2018

Miércoles 31 de enero de 2018

Miércoles 31 de enero de 2018

Miércoles 31 de enero de 2018



## 12 (Segunda Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 31 de enero de 2018

Miércoles 31 de enero de 2018

Miércoles 31 de enero de 2018

Miércoles 31 de enero de 2018



### 18.2.22 Comité Directivo Estatal Querétaro

### 18.2.23 Comité Directivo Estatal Quintana Roo

[illegible]

### 18.2.24 Comité Directivo Estatal San Luis Potosí

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción                     | Monto       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|-----------------------------|-------------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                             |             |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 3          | Forma            | Multa                       | \$730.40    | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Forma            | Multa                       | \$730.40    | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 6          | Forma            | Multa                       | \$730.40    | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Forma            | Multa                       | \$730.40    | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 10         | Forma            | Multa                       | \$730.40    | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 11         | Fondo            | Reducción de ministraciones | \$8,660.54  | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 12         | Fondo            | Reducción de ministraciones | \$59,538.33 | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

### 18.2.25 Comité Directivo Estatal Sinaloa

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción                     | Monto                                                 | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                             |                                                       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 2          | Forma            | Multa                       | \$730.40                                              | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 6          | Fondo            | Reducción de ministraciones | \$6,716.97                                            | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Fondo            | Reducción de ministraciones | \$1,564.50                                            | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Forma            | Multa                       | \$730.40                                              | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 10         | Forma            | Multa                       | \$730.40                                              | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 11         | Forma            | Multa                       | \$730.40                                              | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 12         | Fondo            | N/A                         | Seguimiento en la revisión del ejercicio 2016 o 2017. | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 13         | Forma            | Multa                       | \$730.40                                              | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 14         | Forma            | Multa                       | \$730.40                                              | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 16         | Fondo            | Reducción de ministraciones | \$8,000.00                                            | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 17         | Forma            | Multa                       | \$730.40                                              | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 18         | Forma            | Multa                       | \$730.40                                              | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 22         | Vista al SAT     | N/A                         | Vista al SAT                                          | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

## 16 (Segunda Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 31 de enero de 2018

[illegible]

### 18.2.28 Comité Directivo Estatal Tamaulipas

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción                     | Monto        | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|-----------------------------|--------------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                             |              |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 2          | Forma            | Multa                       | \$730.40     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 4          | Forma            | Multa                       | \$730.40     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Fondo            | Reducción de ministraciones | \$120,000.00 | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 7          | Forma            | Multa                       | \$730.40     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Forma            | Multa                       | \$730.40     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Forma            | Multa                       | \$730.40     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 10         | Forma            | Multa                       | \$730.40     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

### 18.2.29 Comité Directivo Estatal Tlaxcala

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción | Monto         | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|---------|---------------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |         |               |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 2          | Forma            | Multa   | \$730.40      | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 3          | Forma            | Multa   | \$730.40      | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 4          | Forma            | Multa   | \$730.40      | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Forma            | Multa   | \$730.40      | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 6          | Forma            | Multa   | \$730.40      | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Forma            | Multa   | \$730.40      | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 10         | Forma            | Multa   | \$730.40      | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 11         | Forma            | Multa   | \$730.40      | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 12         | Forma            | Multa   | \$730.40      | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 13         | Vista al OPLE    | N/A     | Vista al OPLE | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 15         | Forma            | Multa   | \$730.40      | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |





[illegible]

### 18.2.31 Comité Directivo Estatal Yucatán

[illegible]

|            |                  |                             |                                                       |      |       |         | Acatamiento 1 |         |       |      |       |         | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción                     | Monto                                                 | Imp. | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto | Imp. | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto |
| 13         | Forma            | Multa                       | \$730.40                                              | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 14         | Fondo            | Reducción de ministraciones | \$173,954.33                                          | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 15         | Fondo            | Reducción de ministraciones | \$23,786.57                                           | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 16         | Fondo            | Reducción de ministraciones | \$9,198.80                                            | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 17         | Fondo            | N/A                         | Seguimiento en la revisión del ejercicio 2016 o 2017. | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 17 bis     | Fondo            | N/A                         | Seguimiento en la revisión del ejercicio 2016 o 2017. | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 19         | Fondo            | N/A                         | Seguimiento en la revisión del ejercicio 2016 o 2017. | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

### 18.2.32 Comité Directivo Estatal Zacatecas

|            |                  |                             |             |      |       |         | Acatamiento 1 |         |       |      |       |         | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|-----------------------------|-------------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción                     | Monto       | Imp. | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto | Imp. | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto |
| 3          | Forma            | Multa                       | \$730.40    | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Fondo            | Reducción de ministraciones | \$80,000.00 | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de diciembre de 2017.- El Director de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Eduardo Gurza Curiel**.- Rúbrica.

**SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos del otrora Partido Humanista, correspondientes al ejercicio dos mil quince.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG824/2016.

**SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE INGRESOS Y GASTOS DEL OTRORA PARTIDO HUMANISTA, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DOS MIL QUINCE.<sup>1</sup>**

**18.1.1 Comité Ejecutivo Nacional**

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                      |       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 4          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 10         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 11         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 12         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 13         | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 14         | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 15         | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 16         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 17         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 18         | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

<sup>1</sup> La presente síntesis contiene de forma descriptiva los elementos principales que integran la Resolución INE/CG824/2016, aprobada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en la sesión extraordinaria celebrada el catorce de diciembre de dos mil dieciséis, la cual puede ser consultada en su texto íntegro en la liga siguiente: [http://portal.anterior.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-resoluciones/2016/12\\_Diciembre/CGex201612-14/CGex201612-14-rp-2-10.pdf](http://portal.anterior.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-resoluciones/2016/12_Diciembre/CGex201612-14/CGex201612-14-rp-2-10.pdf)

[illegible]

### 18.2.1 Comité Directivo Estatal de Aguascalientes

[illegible]



## Miércoles 31 de enero de 2018

DIARIO OFICIAL

## 25 (Segunda Sección)

25

## 25

|            |                  |                      |       |      |       |         | Acatamiento 1 |         |       |      |       |         | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto | Imp. | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto |
| 2          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 4          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |



[illegible]

### 18.2.8 Comité Directivo Estatal de Coahuila

[illegible]

### 18.2.9 Comité Directivo Estatal de Colima

[illegible]



## 28 (Segunda Sección)

DIARIO OFICIAL

## Miércoles 31 de enero de 2018

[illegible]

### 18.2.13 Comité Directivo Estatal de Guerrero

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                      |       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 2          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 4          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 6          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 7          | Fondo            | Vista al OPLE        | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 10         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 11         | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

### 18.2.14 Comité Directivo Estatal de Hidalgo

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                      |       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 3          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 4          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 6          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 10         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 11         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

[illegible]

#### 18.2.15 Comité Directivo Estatal de Jalisco

[illegible]

#### 18.2.16 Comité Directivo Estatal de Michoacán de Ocampo

[illegible]

[illegible]

#### 18.2.17 Comité Directivo Estatal de Morelos

[illegible]

### 18.2.18 Comité Directivo Estatal de Nayarit

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                      |       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 3          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

### 18.2.19 Comité Directivo Estatal de Nuevo León

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                      |       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 3          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 10         | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 11         | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 12         | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 13         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 14         | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 15         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 16         | Fondo            | Vista al SAT         | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 17         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |



## 34 (Segunda Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 31 de enero de 2018

[illegible]

### 18.2.22 Comité Directivo Estatal de Querétaro

|            |                  |                      |       |      |       |         | Acatamiento 1 |         |       |      |       |         |    |         |       | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|----|---------|-------|---------------|---------|-------|
| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto | Imp. | Medio | Sentido | CG | Sanción | Monto | CG            | Sanción | Monto |
| 6          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |
| 7          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |
| 8          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |
| 9          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |

### 18.2.23 Comité Directivo Estatal de Quintana Roo

|            |                  |                      |       |      |       |         | Acatamiento 1 |         |       |      |       |         |    |         |       | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|----|---------|-------|---------------|---------|-------|
| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto | Imp. | Medio | Sentido | CG | Sanción | Monto | CG            | Sanción | Monto |
| 4          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |
| 6          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |

### 18.2.24 Comité Directivo Estatal de San Luis Potosí

|            |                  |                      |       |      |       |         | Acatamiento 1 |         |       |      |       |         |    |         |       | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|----|---------|-------|---------------|---------|-------|
| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto | Imp. | Medio | Sentido | CG | Sanción | Monto | CG            | Sanción | Monto |
| 4          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |
| 5          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |
| 8          | Fondo            | Vista al SAT         | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |

## 36 (Segunda Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 31 de enero de 2018

[illegible]

### 18.2.27 Comité Directivo Estatal de Tabasco

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                      |       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 5          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8 Bis      | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 10         | Fondo            | Vista al OPLE        | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 11         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 12         | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 13         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

### 18.2.28 Comité Directivo Estatal de Tamaulipas

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                      |       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 2          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 3          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 7          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 10         | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

### 18.2.29 Comité Directivo Estatal de Tlaxcala

[illegible]

### 18.2.30 Comité Directivo Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                      |       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 2          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 6          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 7          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

### 18.2.31 Comité Directivo Estatal de Yucatán

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                      |       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 3          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 4          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 6          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 10         | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 11         | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 12         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 13         | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

## 18.2.32 Comité Directivo Estatal de Zacatecas

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                      |       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 2          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 3          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 4          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 10         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 11         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 12         | Fondo            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 14         | Forma            | Amonestación pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de diciembre de 2017.- El Director de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Eduardo Gurza Curiel**.- Rúbrica.

**SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de campaña de los ingresos y gastos de los candidatos al cargo de Presidente Municipal de Zacatecas correspondientes al Proceso Electoral Local Extraordinario 2016 en el Estado de Zacatecas.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG874/2016.

**SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE CAMPAÑA DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE LOS CANDIDATOS AL CARGO DE PRESIDENTE MUNICIPAL DE ZACATECAS CORRESPONDIENTES AL PROCESO ELECTORAL LOCAL EXTRAORDINARIO 2016 EN EL ESTADO DE ZACATECAS.<sup>1</sup>**

**27.1 Movimiento Ciudadano**

|            |                  |                           |                |      |       |         | Acatamiento 1 |         |                |      |       |         | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|---------------------------|----------------|------|-------|---------|---------------|---------|----------------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción                   | Monto          | Imp. | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto          | Imp. | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto |
| 4, 6 y 7   | Forma            | Multa                     | \$<br>2,191.20 | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>2,191.20 | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>803.44   | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>803.44   | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

**27.2 Encuentro Social**

|            |                  |         |                  |           |                   |         | Acatamiento 1 |                 |                  |           |       |         | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|---------|------------------|-----------|-------------------|---------|---------------|-----------------|------------------|-----------|-------|---------|---------------|---------|-------|
| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción | Monto            | Impugnado | Medio             | Sentido | CG            | Sanción         | Monto            | Impugnado | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto |
| 3          | Fondo            | Multa   | \$<br>195,170.60 | No        | -                 | -       | -             | -               | \$<br>195,170.60 | -         | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Fondo            | Multa   | \$<br>24,322.32  | Si        | SM-RAP-<br>2/2017 | RP      | INE/CG67/2017 | \$<br>23,221.05 | \$<br>23,221.05  | -         | -     | -       | -             | -       | -     |
| 7          | Fondo            | Multa   | \$<br>3,505.92   | No        | -                 | -       | -             | -               | \$<br>3,505.92   | -         | -     | -       | -             | -       | -     |

<sup>1</sup> La presente síntesis contiene de forma descriptiva los elementos principales que integran la Resolución INE/CG874/2016, aprobada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en la sesión extraordinaria celebrada el veintiuno de diciembre de dos mil dieciséis, la cual puede ser consultada en su texto íntegro en la liga siguiente: [http://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-resoluciones/2016/12\\_Diciembre/CGex201612-21/CGex201612-21-rp-18.pdf](http://portalanterior.ine.mx/archivos2/portal/historico/contenido/recursos/IFE-v2/DS/DS-CG/DS-SesionesCG/CG-resoluciones/2016/12_Diciembre/CGex201612-21/CGex201612-21-rp-18.pdf)



## 27.3 Coalición PRD-PAN-PT

| Partido | Conclusión | Tipo de conducta | Sanción                   | Monto           | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |                      | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|---------|------------|------------------|---------------------------|-----------------|------|-------|---------|---------------|---------|----------------------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|         |            |                  |                           |                 |      |       |         | CG            | Sanción | Monto                |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| PRD     | 4 y 6 bis  | Forma            | Multa                     | \$<br>438.24    | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>438.24         | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PRD     | 5          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>7,937.24  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>7,937.24       | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PRD     | 6          | Fondo            | Amonestación Pública      | -               | No   | -     | -       | -             | -       | Amonestación Pública | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PRD     | 7          | Fondo            | reducción de Ministración | \$<br>375.97    | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>375.97         | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PRD     | 8          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>2,810.10  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>2,810.10       | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PRD     | 9          | Fondo            | reducción de Ministración | \$<br>1,816.88  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>1,816.88       | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PRD     | 10         | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>24,813.67 | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>24,813.67      | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PRD     | 11         | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>3,486.30  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>3,486.30       | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PRD     | 12         | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>10,307.13 | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>10,307.13      | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PAN     | 4 y 6 bis  | Forma            | Multa                     | \$<br>293.60    | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>293.60         | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PAN     | 5          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>7,079.63  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>7,079.63       | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PAN     | 6          | Fondo            | Amonestación Pública      | -               | No   | -     | -       | -             | -       | Amonestación Pública | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PAN     | 7          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>335.35    | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>335.35         | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PAN     | 8          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>2,506.47  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>2,506.47       | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

| Partido | Conclusión | Tipo de conducta | Sanción                   | Monto           | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |                      | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|---------|------------|------------------|---------------------------|-----------------|------|-------|---------|---------------|---------|----------------------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|         |            |                  |                           |                 |      |       |         | CG            | Sanción | Monto                |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| PAN     | 9          | Fondo            | reducción de Ministración | \$<br>1,620.56  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>1,620.56       | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PAN     | 10         | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>22,132.56 | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>22,132.56      | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PAN     | 11         | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>3,109.61  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>3,109.61       | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PAN     | 12         | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>9,193.45  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>9,193.45       | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PT      | 4 y 6 bis  | Forma            | Multa                     | \$<br>438.24    | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>438.24         | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PT      | 5          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>9,566.64  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>9,566.64       | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PT      | 6          | Fondo            | Amonestación Pública      | -               | No   | -     | -       | -             | -       | Amonestación Pública | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PT      | 7          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>452.68    | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>452.68         | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PT      | 8          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>3,383.43  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>3,383.43       | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PT      | 9          | Fondo            | reducción de Ministración | \$<br>2,187.56  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>2,187.56       | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PT      | 10         | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>29,876.27 | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>29,876.27      | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PT      | 11         | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>4,197.59  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>4,197.59       | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| PT      | 12         | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>12,410.05 | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>12,410.05      | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

## 28.7 Coalición PRI-PVEM-NUAL

|         |            |                  |                           |                  |      |       |         | Acatamiento 1 |         |                  | Acatamiento 2 |       |         |    |         |       |
|---------|------------|------------------|---------------------------|------------------|------|-------|---------|---------------|---------|------------------|---------------|-------|---------|----|---------|-------|
| Partido | Conclusión | Tipo de conducta | Sanción                   | Monto            | Imp. | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto            | Imp.          | Medio | Sentido | CG | Sanción | Monto |
| PRI     | 4          | Forma            | Multa                     | \$<br>438.24     | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>438.24     | -             | -     | -       | -  | -       | -     |
| PRI     | 6          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>122,461.82 | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>122,461.82 | -             | -     | -       | -  | -       | -     |
| PRI     | 7          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>35,979.26  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>35,979.26  | -             | -     | -       | -  | -       | -     |
| PRI     | 8          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>3,606.11   | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>3,606.11   | -             | -     | -       | -  | -       | -     |
| PRI     | 9          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>1,174.74   | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>1,174.74   | -             | -     | -       | -  | -       | -     |
| PVEM    | 4          | Forma            | Multa                     | \$<br>146.08     | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>146.08     | -             | -     | -       | -  | -       | -     |
| PVEM    | 6          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>41,837.63  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>41,837.63  | -             | -     | -       | -  | -       | -     |
| PVEM    | 7          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>12,291.89  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>12,291.89  | -             | -     | -       | -  | -       | -     |
| PVEM    | 8          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>1,231.99   | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>1,231.99   | -             | -     | -       | -  | -       | -     |
| PVEM    | 9          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>401.34     | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>401.34     | -             | -     | -       | -  | -       | -     |
| NUAL    | 4          | Forma            | Multa                     | \$<br>73.04      | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>73.04      | -             | -     | -       | -  | -       | -     |
| NUAL    | 6          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>26,391.65  | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>26,391.65  | -             | -     | -       | -  | -       | -     |
| NUAL    | 7          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>7,753.86   | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>7,753.86   | -             | -     | -       | -  | -       | -     |
| NUAL    | 8          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>777.15     | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>777.15     | -             | -     | -       | -  | -       | -     |
| NUAL    | 9          | Fondo            | Reducción de Ministración | \$<br>253.17     | No   | -     | -       | -             | -       | \$<br>253.17     | -             | -     | -       | -  | -       | -     |

### 27.5.1. Ana Emilia Pesci Martínez

|            |                  |                      |       |      |       |         | Acatamiento 1 |         |       |      |       |         |    |         |       | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|----|---------|-------|---------------|---------|-------|
| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto | Imp. | Medio | Sentido | CG | Sanción | Monto | CG            | Sanción | Monto |
| 1          | Fondo            | Amonestación Pública | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |
| 3          | Fondo            | -                    | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |
| 5          | Fondo            | -                    | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |
| 6          | Fondo            | -                    | -     | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |

### 27.5.2 Maricela Arteaga Solís

|            |                  |         |               |      |                               |          | Acatamiento 1  |         |           |      |       |         |    |         |       | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|---------|---------------|------|-------------------------------|----------|----------------|---------|-----------|------|-------|---------|----|---------|-------|---------------|---------|-------|
| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción | Monto         | Imp. | Medio                         | Sentido  | CG             | Sanción | Monto     | Imp. | Medio | Sentido | CG | Sanción | Monto | CG            | Sanción | Monto |
| 2          | Fondo            | Multa   | \$ 141,697.60 | Si   | SM-RAP/1/2017 - SM-RAP/3/2017 | Modifica | INE/CG137/2017 | Multa   | \$ 301.96 | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |
| 3          | Fondo            | -       | -             | Si   | SM-RAP/1/2017 - SM-RAP/3/2017 | Modifica | INE/CG137/2017 | Multa   | -         | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |
| 5          | Fondo            | -       | -             | Si   | SM-RAP/1/2017 - SM-RAP/3/2017 | Modifica | INE/CG137/2017 | Multa   | -         | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |
| 6          | Fondo            | -       | -             | Si   | SM-RAP/1/2017 - SM-RAP/3/2017 | Modifica | INE/CG137/2017 | Multa   | -         | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |
| 8          | Forma            | -       | -             | Si   | SM-RAP/1/2017 - SM-RAP/3/2017 | Modifica | INE/CG137/2017 | Multa   | -         | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |
| 9          | Fondo            | -       | -             | Si   | SM-RAP/1/2017 - SM-RAP/3/2017 | Modifica | INE/CG137/2017 | Multa   | -         | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |
| 10         | Fondo            | -       | -             | Si   | SM-RAP/1/2017 - SM-RAP/3/2017 | Modifica | INE/CG137/2017 | Multa   | -         | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |
| 11         | Fondo            | -       | -             | Si   | SM-RAP/1/2017 - SM-RAP/3/2017 | Modifica | INE/CG137/2017 | Multa   | -         | -    | -     | -       | -  | -       | -     | -             | -       | -     |

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción | Monto | Imp. | Medio                         | Sentido  | Acatamiento 1  |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|---------|-------|------|-------------------------------|----------|----------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |         |       |      |                               |          | CG             | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 12         | Fondo            | -       | -     | Si   | SM-RAP/1/2017 - SM-RAP/3/2017 | Modifica | INE/CG137/2017 | Multa   | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 13         | Fondo            | -       | -     | Si   | SM-RAP/1/2017 - SM-RAP/3/2017 | Modifica | INE/CG137/2017 | Multa   | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 14         | Fondo            | -       | -     | Si   | SM-RAP/1/2017 - SM-RAP/3/2017 | Modifica | INE/CG137/2017 | Multa   | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 15         | Forma            | -       | -     | Si   | SM-RAP/1/2017 - SM-RAP/3/2017 | Modifica | INE/CG137/2017 | Multa   | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 16         | Fondo            | -       | -     | Si   | SM-RAP/1/2017 - SM-RAP/3/2017 | Modifica | INE/CG137/2017 | Multa   | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

### 27.5.3 Rodolfo Rodríguez Navarro

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción | Monto       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|---------|-------------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |         |             |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 3          | Forma            | Multa   | \$ 7,377.04 | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 4          | Fondo            | -       | -           | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 6          | Fondo            | -       | -           | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 7          | Forma            | -       | -           | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Fondo            | -       | -           | No   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de diciembre de 2017.- El Director de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Eduardo Gurza Curiel**.- Rúbrica.

**SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos para el desarrollo de las actividades para la obtención de apoyo ciudadano de los aspirantes al cargo de Gobernador, correspondiente al Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017, en el Estado de México identificada con la clave alfanumérica INE/CG143/2017.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG143/2017.

**SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DE APOYO CIUDADANO DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE GOBERNADOR, CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2016-2017, EN EL ESTADO DE MÉXICO IDENTIFICADA CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA INE/CG143/2017.<sup>1</sup>**

### 28.1 CI Abelardo Gorostieta Uribe

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                      |       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 3          | Forma            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 4          | Fondo            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Forma            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 6          | Fondo            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Forma            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Fondo            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

### 28.2 CI Andres Cantinca Sanchez

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                      |       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 4          | Forma            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Fondo            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

<sup>1</sup> La presente síntesis contiene de forma descriptiva los elementos principales que integran la Resolución INE/CG143/2017, aprobada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en la sesión extraordinaria celebrada el tres de mayo de dos mil diecisiete, la cual puede ser consultada en su texto íntegro en la liga siguiente: <http://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/92484/CGex201705-03-rp-3-2.pdf>



[illegible]



| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                      |       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 13         | Forma            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 14         | Forma            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 15         | Fondo            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 16         | Fondo            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 17         | Fondo            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 18         | Fondo            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 19         | Fondo            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

### 28.8 CI Humberto Vega Villicaña

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                      |       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 4          | Forma            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Fondo            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

### 28.9 CI Jonatan Martínez Leal

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |                      |       |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 1          | Fondo            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 4          | Forma            | Amonestación Pública | -     | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de diciembre de 2017.- El Director de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Eduardo Gurza Curiel**.- Rúbrica.

**SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de campaña de los ingresos y egresos para el desarrollo de las actividades para la obtención de apoyo ciudadano de los aspirantes al cargo de Gobernador, correspondiente al Proceso Electoral Local Ordinario 2016-2017, en el Estado de Nayarit, identificada con la clave alfanumérica INE/CG145/2017.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG145/2017.

**SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE CAMPAÑA DE LOS INGRESOS Y EGRESOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DE APOYO CIUDADANO DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE GOBERNADOR, CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2016-2017, EN EL ESTADO DE NAYARIT, IDENTIFICADA CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA INE/CG145/2017<sup>1</sup>**

### 28.1 Antonio Ayón Bañuelos

|            |                  |         |             |      |       |         | Acatamiento 1 |         |       |      |       |         | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|---------|-------------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción | Monto       | Imp. | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto | Imp. | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto |
| 2          | Fondo            | Multa   | \$3,774.50  | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 3          | Fondo            | Multa   | \$17,060.74 | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 4          | Forma            | Multa   | \$754.90    | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 7          | Forma            | Multa   | \$754.90    | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Forma            | Multa   | \$754.90    | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Forma            | Multa   | \$754.90    | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

### 28.2 Heriberto García Cortes

|            |                  |                      |       |           |       |         | Acatamiento 1 |         |       |           |       |         | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|----------------------|-------|-----------|-------|---------|---------------|---------|-------|-----------|-------|---------|---------------|---------|-------|
| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción              | Monto | Impugnado | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto | Impugnado | Medio | Sentido | CG            | Sanción | Monto |
| 1          | Forma            | Amonestación pública | N/A   | NO        | -     | -       | -             | -       | -     | -         | -     | -       | -             | -       | -     |
| 2          | Forma            | Amonestación pública | N/A   | NO        | -     | -       | -             | -       | -     | -         | -     | -       | -             | -       | -     |
| 3          | Forma            | Amonestación pública | N/A   | NO        | -     | -       | -             | -       | -     | -         | -     | -       | -             | -       | -     |

<sup>1</sup> La presente síntesis contiene de forma descriptiva los elementos principales que integran la Resolución INE/CG145/2017, aprobada por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral en la sesión extraordinaria celebrada el tres de mayo de dos mil diecisiete, la cual puede ser consultada en su texto íntegro en la liga siguiente: <http://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/92480/CGex201705-03-rp-3-3.pdf>

### 28.3 Hilario Ramírez Villanueva

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción | Monto       | Imp. | Medio            | Sentido   | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|---------|-------------|------|------------------|-----------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |         |             |      |                  |           | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 2          | Fondo            | Multa   | \$8,983.31  | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 4          | Forma            | Multa   | \$754.90    | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Forma            | Multa   | \$754.90    | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 6          | Forma            | Multa   | \$754.90    | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 7          | Forma            | Multa   | \$754.90    | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Forma            | Multa   | \$754.90    | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Forma            | Multa   | \$754.90    | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 10         | Forma            | Multa   | \$754.90    | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 12         | Forma            | Multa   | \$754.90    | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 13         | Fondo            | Multa   | \$830.39    | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 14         | Fondo            | Multa   | \$30,875.41 | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 15         | Forma            | Multa   | \$754.90    | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 16         | Fondo            | Multa   | \$9,964.68  | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 17         | Forma            | Multa   | \$754.90    | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 18         | Fondo            | Multa   | \$29,969.53 | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 19         | Fondo            | Multa   | \$8,379.39  | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 20         | Fondo            | Multa   | \$301.96    | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 21         | Forma            | Multa   | \$754.90    | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 22         | Fondo            | Multa   | \$47,105.76 | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 23         | Forma            | Multa   | \$754.90    | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 24         | Forma            | Multa   | \$754.90    | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 25         | Fondo            | Multa   | \$29,969.53 | SI   | SUP-JDC-373/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

#### 28.4 Ramón Enrique Aguet Romero

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción | Monto       | Imp. | Medio            | Sentido   | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|---------|-------------|------|------------------|-----------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |         |             |      |                  |           | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 2          | Fondo            | Multa   | \$27,780.32 | SI   | SUP-JDC-401/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 3          | Forma            | Multa   | -           | SI   | SUP-JDC-401/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 5          | Fondo            | Multa   | -           | SI   | SUP-JDC-401/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 6          | Forma            | Multa   | -           | SI   | SUP-JDC-401/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 7          | Fondo            | Multa   | -           | SI   | SUP-JDC-401/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 8          | Forma            | Multa   | -           | SI   | SUP-JDC-401/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 10         | Fondo            | Multa   | -           | SI   | SUP-JDC-401/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 11         | Forma            | Multa   | -           | SI   | SUP-JDC-401/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 12         | Forma            | Multa   | \$0.00      | SI   | SUP-JDC-401/2017 | Desechado | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

#### 28.5 Víctor Manuel Chávez Vázquez

| Conclusión | Tipo de conducta | Sanción | Monto      | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 1 |         |       | Imp. | Medio | Sentido | Acatamiento 2 |         |       |
|------------|------------------|---------|------------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|------|-------|---------|---------------|---------|-------|
|            |                  |         |            |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |      |       |         | CG            | Sanción | Monto |
| 2          | Forma            | Multa   | \$754.90   | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 3          | Fondo            | Multa   | \$1,811.76 | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 7          | Forma            | Multa   | \$754.90   | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 9          | Forma            | Multa   | \$754.90   | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |
| 11         | Fondo            | Multa   | \$3,774.50 | NO   | -     | -       | -             | -       | -     | -    | -     | -       | -             | -       | -     |

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de diciembre 2017.- El Director de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Eduardo Gurza Curiel**.- Rúbrica.

## INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION

### **NORMAS para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.- México.

NORMAS PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3o., fracción IX y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 23 fracción II, 38, fracciones I y XVII, de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; 3, fracción V y 4 penúltimo párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales; 18, fracción I y VI ; 79 fracciones I y XI y 81 fracción XVI del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, y

#### **Considerando**

Que el artículo 3o., fracción IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 22 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación establecen que el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuenta con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestaria y para determinar su organización interna.

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece disposiciones relativas, entre otras, a la enajenación de todo tipo de bienes y que la Ley General de Bienes Nacionales, en su artículo 3, fracción V, dispone que son bienes nacionales aquellos que son propiedad de las instituciones a las que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga autonomía; asimismo, que el artículo 4, penúltimo párrafo, determina la obligación de establecer, de conformidad con sus leyes específicas, las disposiciones que regularán los actos de adquisición, administración, control y enajenación de los bienes mencionados.

Que en cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación requiere contar con un instrumento normativo que permita la administración eficiente de sus bienes muebles y la determinación más conveniente y transparente de la disposición final y baja de aquellos bienes que por su estado de conservación ya no resultan útiles para los fines que fueron afectos;

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación expide las siguientes:

### **NORMAS PARA EL REGISTRO, AFECTACIÓN, DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN**

#### **Capítulo I**

#### **Disposiciones generales**

**Primera.-** Las presentes Normas tienen por objeto establecer las bases, criterios y procedimientos para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles propiedad del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

La aplicación de estas Normas será obligatoria para todas las áreas y unidades administrativas del Instituto respecto de todos los bienes que formen parte de su patrimonio y se observarán sin perjuicio y en lo que no se opongan a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen de manera específica los actos de que se trate.

**Segunda.-** Para los efectos de estas Normas se entenderá por:

- I. Afectación:** La asignación de los bienes muebles a un área, persona y/o servicio determinados;
- II. Avalúo:** Resultado del proceso de estimar el valor de un bien, determinando la medida de su poder de cambio en unidades monetarias a una fecha determinada. Asimismo, un dictamen técnico en el que se indica el valor de un bien a partir de sus características físicas, su ubicación, su uso y de una investigación y análisis de mercado;
- III. Baja:** Cancelación del registro de un bien en el inventario del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, una vez consumada su disposición final o cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado;

- IV. **Bienes:** Bienes muebles instrumentales y de consumo propiedad del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Se ubican también en esta definición los bienes muebles que por su naturaleza, en los términos del artículo 751 del Código Civil Federal, se hayan considerado como inmuebles y que hubieren recobrado su calidad de muebles por las razones que en el mismo precepto se establecen;
- V. **Bienes instrumentales:** Implementos o medios para el desarrollo de las actividades que realiza el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y son susceptibles de la asignación de un número de inventario y resguardo de manera individual, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;
- VI. **Bienes de consumo:** Los que por su utilización en el desarrollo de las actividades que realiza el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación tienen un desgaste parcial o total y son controlados a través de un registro global en sus inventarios, dada su naturaleza y finalidad en el servicio;
- VII. **Bienes no útiles:** Aquellos:
- a) Cuya obsolescencia o grado de deterioro imposibilita su aprovechamiento en el servicio;
  - b) Aún funcionales pero que ya no se requieren para la prestación del servicio;
  - c) Que se han descompuesto y no son susceptibles de reparación;
  - d) Que se han descompuesto y su reparación no resulta rentable;
  - e) Que son desechos y no es posible su reaprovechamiento, y
  - f) Que no son susceptibles de aprovechamiento en el servicio por una causa distinta de las señaladas.
- VIII. **CABM:** Catálogo de Bienes Muebles emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
- IX. **Clasificador:** Clasificador por Objeto del Gasto emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- X. **Comité:** Comité de Bienes Muebles del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XI. **Desechos:** Entre otros, los residuos, desperdicios, restos y sobras de los bienes;
- XII. **Desincorporación patrimonial:** Separación de un bien del patrimonio del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con base en el acuerdo de desincorporación patrimonial respectivo, emitido por el Comité de Bienes Muebles del INEE;
- XIII. **Dictamen de no utilidad:** Documento en el que se describe el bien y se acreditan las causas de no utilidad en términos de la fracción VII precedente;
- XIV. **Disposición final:** Acto a través del cual se realiza la desincorporación patrimonial de los bienes del INEE;
- XV. **Enajenación:** Transmisión de la propiedad de un bien,
- XVI. **Instituto:** Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XVII. **Ley:** Ley General de Bienes Nacionales;
- XVIII. **Lista:** Lista de valores mínimos para desechos de bienes muebles que publica el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales;
- XIX. **Normas:** Las presentes Normas para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XX. **Procedimientos de venta:** Licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa;
- XXI. **Responsable de los recursos materiales:** El Titular de la Dirección General de Administración y Finanzas;
- XXII. **Valor de adquisición:** Comprende el precio de compra, incluyendo aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables), la transportación, el almacenamiento y otros gastos directamente aplicables, incluyendo los importes derivados del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en aquellos casos que no sea acreditable;

**XXIII. Valor mínimo:** Valor general o específico que fije la Dirección General de Administración y Finanzas o para el cual ésta establezca una metodología que lo determine, o el obtenido a través de un avalúo;

**XXIV. Valor para venta:** Valor específico, asignado por el responsable de los recursos materiales, para instrumentar la venta de bienes muebles; y

**XXV. Vehículos:** Vehículos terrestres propiedad del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

**Tercera.-** El Titular de la Unidad de Administración emitirá los disposiciones y procedimientos institucionales específicos, manuales, instructivos y formatos que se requieran para la adecuada administración y control de los bienes muebles, almacenes e inventarios, con apego a lo relativo al registro, afectación, disposición final y baja de dichos bienes, previsto por las presentes Normas.

## Capítulo II

### Registro y afectación

**Cuarta.-** Para efectos del registro de los bienes en inventarios, éstos se clasifican en “instrumentales” y “de consumo”, conforme a las definiciones contenidas en las fracciones V y VI de la Norma segunda, respectivamente.

**Quinta.-** Para el registro, afectación, disposición final y baja de sus bienes instrumentales y de consumo, el Instituto asumirá la clasificación establecida en el CABM. En caso, que los bienes que sean adquiridos no se encuentren clasificados e incorporados en el CABM, la Dirección General Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, determinará la clasificación más adecuada conforme a las características y funcionalidad de los bienes.

Cuando los bienes se encuentren dentro de algún grupo que no les corresponda conforme al CABM, la Dirección General de Administración y Finanzas, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, deberá proceder a su reclasificación con base en bienes similares.

Se encuentran excluidos del CABM los bienes que se encuentran en arrendamiento puro o financiero, así como aquellos que no forman parte de los bienes muebles del Instituto.

**Sexta.-** A los bienes instrumentales debe asignárseles un número de inventario integrado por el nombre y las siglas del Instituto (INEE), descripción corta del bien, la clave que le corresponda de acuerdo con el CABM, año de adquisición, entidad federativa donde se localice, y el número progresivo que determine el Instituto. El control de los inventarios se llevará en forma documental o electrónica y los números deberán coincidir con los que aparezcan etiquetados o emplacados en los bienes.

Respecto de los bienes de consumo se llevará un registro global de acuerdo con el CABM y la descripción corta de los bienes, de conformidad al procedimiento implementado para tal efecto.

El registro, asignación, inventario y control de los bienes arrendados o contratados por servicios administrados, específicamente los recursos informáticos y de comunicación, serán responsabilidad de la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos, quien deberá administrarlos conforme al procedimiento aprobado.

Para el caso del registro, asignación, inventario y control del parque vehicular propiedad del Instituto y en arrendamiento, la Dirección General de Administración y Finanzas será quien los administre, conforme al procedimiento aprobado.

**Séptima.-** Los bienes deben ser registrados en los inventarios a valor de adquisición.

Los bienes que, en su caso, produzca el Instituto se registrarán de acuerdo con su costo de producción.

En caso de no conocerse el valor de adquisición de algún bien, éste podrá ser asignado, para fines administrativos de inventario, por el Director General de Administración y Finanzas, considerando el valor de otros bienes con características similares o, en su defecto, el que se obtenga a través de otros mecanismos que juzgue pertinentes, de los cuales deberá dejarse constancia por escrito, o con base y de acuerdo al avalúo que se obtenga.

**Octava.-** En el caso de que el Instituto carezca del documento que acredite la propiedad del bien, el Director General de Administración y Finanzas procederá a levantar acta administrativa en la que se hará constar que dicho bien es propiedad del Instituto y que figura en los inventarios respectivos.

Cuando se carezca o extravié la licencia, permiso o cualquier otra documentación necesaria para el uso o aprovechamiento del bien, el Director General de Administración y Finanzas deberá realizar las gestiones conducentes para su reposición u obtención.

Sin perjuicio de lo anterior, será responsabilidad del Director General de Administración y Finanzas establecer los controles que permitan la guarda y custodia de la documentación que ampare la propiedad de los bienes, los registros correspondientes y la que por las características de cada bien se requiera, de conformidad con las disposiciones legales respectivas.

Las unidades administrativas serán responsables del resguardo de los bienes que les sean asignados para el desarrollo de sus funciones.

**Novena.-** El Director General de Administración y Finanzas supervisará el cumplimiento de los procedimientos y los servidores públicos encargados operarán los mecanismos de control de los bienes que se ingresen al Instituto, a través de áreas distintas del almacén.

**Décima.-** La afectación de los bienes deberá determinarse atendiendo a las necesidades reales para la prestación del servicio de que se trate y se controlará a través de los documentos respectivos, en los que se indicará el área, persona y/o servicio de asignación del bien. Los bienes deberán utilizarse exclusivamente para el servicio al que estén destinado.

Para cambiar la afectación de un bien deberán modificarse los documentos correspondientes, dejando constancia del cambio.

**Décima primera.-** Los bienes instrumentales serán objeto de resguardo. La Dirección General de Administración y Finanzas emitirá el Vale de Resguardo con el listado global de bienes asignados a cada servidor público resguardante. En el Vale de Resguardo se detallarán los datos de los bienes. El servidor público que resguarda los bienes deberá firmar el Vale de Resguardo correspondiente.

También podrá adoptarse el resguardo de los bienes de consumo en los casos en que esto sea factible y conveniente, a juicio del Director General de Administración y Finanzas.

**Décima segunda.-** El Titular de la Unidad de Administración establecerá las medidas necesarias para realizar inventarios físicos totales cuando menos una vez al año y por muestreo físico rotatorio cuando menos cada tres meses, cotejando los bienes contra los registros en los inventarios, procediendo a la identificación de aquellos que ya no se consideren útiles con el objeto de iniciar las gestiones de baja y destino final.

Cuando como resultado de la realización de inventarios físicos, los bienes no sean localizados, se efectuarán las investigaciones necesarias para su localización. Si una vez agotadas las investigaciones correspondientes los bienes no son encontrados, se levantará el acta administrativa a que se alude en el segundo párrafo de la Norma décima tercera y se notificará al Órgano Interno de Control, a efecto de que, en su caso, se determinen las responsabilidades a que haya lugar, dando cumplimiento al procedimiento aprobado.

**Décima tercera.-** Cuando el bien se hubiere extraviado, robado o siniestrado, el responsable de dicho bien deberá levantar acta administrativa haciendo constar los hechos y la remitirá de inmediato al Responsable de los recursos materiales, procediéndose a la baja.

Una vez que el Responsable de los recursos materiales tenga conocimiento de cualquiera de las situaciones descritas en el párrafo anterior, dará vista a la Dirección General de Asuntos Jurídicos a efecto de que proceda conforme a derecho en el ámbito de su respectiva competencia.

**Décima cuarta.-** En todos los casos de transferencia o donación en especie que reciba el Instituto, se deberán cotejar los documentos que se presenten con la cantidad y características físicas de los bienes que se reciban. De encontrar diferencias éstas se harán constar en el acta administrativa de recepción.

El Director General de Administración y Finanzas, a través del Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, verificará que se entreguen los documentos legales que acrediten la propiedad de los bienes y, en su caso, los permisos que permitan su uso.

**Décima quinta.-** El Instituto podrá otorgar bienes muebles en comodato a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y al gobierno de la Ciudad de México y de los Estados y de los Municipios, así como a los Órganos con Autonomía derivada de la Constitución, instituciones de educación, y asociaciones sin fines de lucro, cuando con ello se contribuya al cumplimiento de programas del Instituto.

La contribución del comodato de bienes al cumplimiento de metas y programas del Instituto, así como los términos del control y seguimiento correspondientes, deberán hacerse constar en el contrato respectivo, el cual deberá ser suscrito por el Titular de la Unidad de Administración.



**Capítulo III****Disposición final y baja**

**Décima sexta.-** El Director General de Administración y Finanzas, a través del Director de Recursos Materiales y Servicios Generales, establecerá las medidas que sean necesarias para evitar la acumulación de bienes no útiles, así como desechos de los mismos.

**Décima séptima.-** El Instituto procederá a la enajenación, transferencia o destrucción de sus bienes sólo cuando hayan dejado de serle útiles, previa emisión y autorización del dictamen de no utilidad, conforme a lo siguiente:

El dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final del bien serán integrados de la siguiente manera:

- a) La elaboración del dictamen de no utilidad cuando se trate de mobiliario, equipo de oficina y bienes de consumo, por el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- b) La autorización del dictamen de no utilidad y la propuesta de disposición final, por el Director General de Administración y Finanzas; y
- c) Tratándose de equipo de cómputo, de comunicaciones y sus periféricos y cualquier medio físico que contenga software, por el Director General de Informática y Servicios Técnicos quien será responsable de la elaboración del dictamen de no utilidad;

El dictamen de no utilidad contendrá cuando menos:

- a) La identificación de los bienes no útiles. En este caso podrá anexarse una lista en la que se identifiquen dichos bienes, así como, en su caso, el número de inventario correspondiente;
- b) La determinación de que los bienes están considerados como desecho, o bien, se encuentran clasificados como no útiles;
- c) La descripción, de manera clara y contundente, de los motivos por los que los bienes no son útiles, en términos de la Norma segunda fracción VII;
- d) En su caso, la determinación de que los materiales son contaminantes, en cuyo caso su enajenación, manejo o destrucción se hará de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables; y
- e) Fecha de elaboración y nombre, cargo y firma de quien elabora y autoriza el dictamen de no utilidad.

**Décima octava.-** El Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles será elaborado conforme al formato "Programa anual de disposición final de bienes muebles" (Anexo 1) por el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y deberá llevar el visto bueno del Director General de Administración y Finanzas; el Titular de la Unidad de Administración lo autorizará de manera indelegable a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal. Este programa se informará en la Primera sesión ordinaria del Comité de Bienes Muebles de cada ejercicio fiscal.

Este programa sólo podrá ser modificado por el Titular de la Unidad de Administración y las adecuaciones correspondientes podrán realizarse antes de concluir el ejercicio que corresponda. Las adecuaciones, podrán referirse, entre otros, a cambios en la disposición final o en la eliminación o adición de bienes o desechos.

El Programa Anual deberá considerar lo siguiente:

- I. Tipo de bien;
- II. Unidad de medida;
- III. Cantidad: Pieza/Kilogramos;
- IV. Calendarización semestral (primero, segundo);
- V. Disposición final;
- VI. Determinación del valor;
- VII. Resultado al final del ejercicio;
- VIII. Porcentaje de cumplimiento;
- IX. Observaciones;
- X. Acuerdo de desincorporación patrimonial del Instituto;

- XI.** Responsable de la elaboración del programa;
- XII.** Visto bueno (Vo. Bo.), y
- XIII.** Autorización.

Una vez autorizado, el programa deberá difundirse, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su autorización, en la página en Internet del Instituto.

**Décima novena.-** El Instituto procurará efectuar la venta de sus bienes dentro de la entidad federativa en donde se encuentren sus oficinas, por lo que para determinar el procedimiento aplicable, se deberá tomar como referencia únicamente el monto del valor mínimo de dichos bienes.

**Vigésima.-** Corresponderá al Director de Recursos Materiales y Servicios Generales verificar la capacidad legal y profesional de los valuadores distintos al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, instituciones de crédito y de los corredores públicos que pretenda contratar, conforme a las disposiciones legales aplicables.

La vigencia del avalúo será determinada por el valuator de acuerdo con su experiencia profesional, sin que en ningún caso pueda ser menor a ciento ochenta días naturales. No se deberá ordenar la práctica de avalúos respecto de los desechos de bienes comprendidos en la Lista.

En los avalúos que se emitan debe establecerse únicamente el valor comercial que se define como el valor más probable estimado por el cual un bien se intercambiaría en la fecha del avalúo entre un comprador y un vendedor actuando por voluntad propia, en una operación sin intermediarios, con un plazo razonable de exposición, donde ambas partes actúan con conocimiento de los hechos pertinentes, con prudencia y sin compulsión.

Cuando se demuestre que los avalúos no fueron emitidos en los términos establecidos en el contrato respectivo o se incurrió en prácticas indebidas, el Director General de Administración y Finanzas procederá a denunciar tales hechos ante las autoridades competentes, con el fin de que los valuadores sean sancionados en términos de las disposiciones legales correspondientes.

**Vigésima primera.-** El valor mínimo considerado deberá estar vigente cuando menos hasta la fecha en que se difunda o publique la convocatoria o en la fecha en que se entreguen las invitaciones a cuando menos tres personas, según sea el caso.

En los casos de adjudicación directa, permuta o dación en pago, el valor mínimo deberá estar vigente en la fecha en que se formalice la operación respectiva.

**Vigésima segunda.-** Para determinar el valor mínimo de venta en el caso de vehículos, el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá:

- I.** Aplicar la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana), edición mensual o trimestral que corresponda, a fin de establecer el valor promedio de los vehículos, el cual se obtendrá de la suma del precio de venta y el precio de compra dividido entre dos;
- II.** Verificar físicamente cada vehículo llenando el formato "Determinación del valor mínimo de vehículos" que para tal efecto se presenta en el Anexo 2 de las presentes Normas, con la finalidad de obtener el factor de vida útil de los vehículos, mismo que resultará de la aplicación de las puntuaciones respectivas de cada uno de los conceptos de dicho formato; y
- III.** Multiplicar el factor de vida útil por el valor promedio obtenido.

Cuando se trate de vehículos cuyos valores no aparezcan en la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana) o bien de aquellos que debido al servicio al cual fueron afectos hubieren sufrido modificaciones y sus características no estén plenamente identificadas en el mencionado documento, su valor será determinado mediante avalúo.

Cuando los vehículos, por su estado físico, se consideren como desecho ferroso, la determinación de su valor mínimo deberá obtenerse con base en la Lista.

En el supuesto de que los vehículos se encuentren con los motores desviados, las transmisiones o tracciones dañadas, o que para su uso se requiera efectuar reparaciones mayores, el valor correspondiente se determinará a través de avalúo.

**Vigésima tercera.-** El Instituto podrá vender bienes mediante los procedimientos de:

- I. Licitación pública incluyendo la subasta;
- II. Invitación a cuando menos tres personas; o
- III. Adjudicación directa.

Para fines de estas Normas, la licitación pública inicia con la publicación de la convocatoria en los términos indicados en el presente documento y la invitación a cuando menos tres personas con la entrega de la primera invitación, ambas concluyen con el fallo.

La donación, la permuta, la dación en pago, la transferencia y el comodato inician con la presentación del caso al Comité y concluyen con la entrega de los bienes, a excepción del comodato, en el que termina con la restitución de los bienes al Instituto.

**Vigésima cuarta.-** Con el objeto de que la selección de los procedimientos para la venta de bienes se realice con criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado, el Instituto podrá llevar a cabo la venta de dichos bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través del procedimiento de adjudicación directa, cuando el valor de los bienes no sea superior al equivalente a mil días de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

El Instituto podrá vender bienes muebles sin sujetarse a licitación pública, mediante invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, cuando se presenten condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevistas o situaciones de emergencia, o no existan por los menos tres posibles interesados capacitados legalmente para presentar ofertas. En estos casos, la selección del procedimiento de enajenación se hará en función de obtener las mejores condiciones para el Instituto, en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

**Vigésima quinta.-** Las convocatorias públicas para la venta de los bienes deberán difundirse en el Diario Oficial de la Federación y en la página en Internet del Instituto.

Las convocatorias que emita el Instituto podrán referirse a una o más licitaciones y contendrán como mínimo los siguientes datos:

- I. Nombre del Instituto;
- II. Descripción general, cantidad y unidad de medida de los bienes;
- III. Valor mínimo para venta de los bienes;
- IV. Lugar(es), fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y, en su caso, el precio y forma de pago de las mismas. El Instituto podrá determinar si las bases se entregarán en forma gratuita o tendrán un precio, en cuyo caso podrán ser revisadas por los interesados previamente a su pago, el cual será requisito para participar en la licitación;
- V. Lugar(es), fechas y horarios de acceso a los bienes;
- VI. Forma y porcentaje de la garantía de sostenimiento de las ofertas;
- VII. Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo y, en su caso, de la junta de aclaraciones a las bases;
- VIII. Plazo máximo en que deberán ser retirados los bienes, y
- IX. Señalamiento de que se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación y un 10% menos en segunda almoneda.

El acto de presentación y apertura de ofertas deberá celebrarse dentro de un plazo no inferior a diez días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación.

**Vigésima sexta.-** Las bases que emita el Instituto para las licitaciones públicas se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado al efecto como en la página de Internet del Instituto, a partir del día de inicio de la difusión, hasta inclusive el segundo día hábil previo al del acto de presentación y apertura de ofertas.

Las bases deberán contener como mínimo lo siguiente:

- I. Nombre del Instituto;
- II. Descripción detallada y valor para venta de los bienes;

- III.** Requisitos que deberán cumplir quienes deseen participar, como son la acreditación de la personalidad del participante, la obligación de garantizar el sostenimiento de la oferta, la presentación de la oferta en un solo sobre cerrado y, en su caso, la exhibición del comprobante de pago de las bases.

El Instituto podrá incluir otros requisitos, siempre y cuando se indique en las bases el objeto de ello y no se limite la libre participación de los interesados;

- IV.** Señalamiento de la obligatoriedad de una declaración de integridad, a través de la cual los licitantes, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que se abstendrán de toda conducta tendiente a lograr cualquier ventaja indebida;

- V.** Instrucciones para la presentación de las ofertas;

- VI.** Lugar, fecha y hora de celebración de los actos de presentación y apertura de ofertas y emisión de fallo;

- VII.** Plazo para modificar las bases de la licitación. Solamente podrán efectuarse modificaciones hasta inclusive el segundo día hábil anterior al del acto de presentación y apertura de ofertas. Dichas modificaciones se harán del conocimiento de los interesados por los mismos medios de difusión de la convocatoria, salvo que celebren una junta de aclaraciones en la que comuniquen las modificaciones. Será obligación de los interesados obtener copia del acta de la junta de aclaraciones, misma que también será colocada en la página en Internet del Instituto y formará parte de las bases de la licitación.

A la junta de aclaraciones podrá asistir cualquier persona, aun sin haber adquirido las bases de licitación, registrando únicamente su asistencia y absteniéndose de intervenir durante el desarrollo de la reunión;

- VIII.** Señalamiento de que será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos esenciales establecidos en las bases y que las ofertas presentadas no cubran el valor para venta fijado para los bienes. También será motivo de descalificación si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros establecer condiciones para provocar la subasta u obtener una ventaja indebida.

Los licitantes cuyas propuestas se ubiquen en el supuesto referente a que no cubran el valor para venta fijado para los bienes, podrán participar en la subasta, salvo los que se compruebe que establecieron acuerdos para provocarla u obtener alguna ventaja indebida;

- IX.** Criterios claros para la adjudicación, entre los que se encuentra si la adjudicación se realizará por lote o por partida;

- X.** Indicación de que la garantía de sostenimiento de las ofertas se hará efectiva en caso de que se modifiquen o retiren las mismas o que el adjudicatario incumpla sus obligaciones en relación con el pago;

- XI.** Establecer que, de presentarse un empate, la adjudicación se efectuará a favor del participante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Instituto en el propio acto de fallo. El sorteo consistirá en la participación de un boleto por cada oferta que resulte empatada que serán depositados en una urna transparente y vacía, de la que se extraerá el boleto del participante ganador;

- XII.** Fecha límite de pago de los bienes adjudicados;

- XIV.** Lugar, plazo y condiciones para el retiro de los bienes;

- XIV.** Causas por las cuales la licitación podrá declararse desierta;

- XV.** Las reglas a las que se sujetará la subasta de los bienes;

- XVI.** En su caso, la fórmula o mecanismo para revisar el precio de los bienes, cuando se trate de contratos que cubren el retiro de bienes o sus desechos y corresponda a un periodo al menos superior a dos meses, y

- XVII.** En su caso, las instrucciones para participar utilizando tecnologías de la información y comunicación, a través del sistema que establezca el Instituto, siempre y cuando se garanticen los principios de fiabilidad, integridad e inalterabilidad.

**Vigésima séptima.-** En los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, el Instituto exigirá a los interesados que garanticen el sostenimiento de sus ofertas mediante cheque certificado o de caja en favor del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, cuyo monto será del diez por ciento del valor para venta, documento que será devuelto a los interesados al término del evento, salvo el del participante ganador que será conservado por la convocante a título de garantía de pago de los bienes.

Corresponderá al Director de Recursos Materiales y Servicios Generales calificar y, en su caso, registrar, conservar y devolver las garantías que los licitantes presenten.

**Vigésima octava.-** Toda persona interesada que satisfaga los requisitos de las bases tendrá derecho a participar.

En la fecha y hora previamente establecidas, el Instituto, a través del Titular del Área de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá iniciar el acto de presentación y apertura de ofertas, en el que se dará lectura en voz alta a las propuestas presentadas por cada uno de los licitantes, informándose de aquellas que se desechen por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos, precisando las causas en cada caso.

No será motivo de descalificación el incumplimiento de algún requisito que haya establecido el Instituto para facilitar la conducción del procedimiento, tales como: la utilización de más de un sobre, protección de datos con cinta adhesiva transparente, presentación de ofertas engargoladas o encuadernadas, varias copias de las propuestas, entre otros, y en general cualquier requisito cuyo propósito no sea esencial para la venta de los bienes.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales emitirá un dictamen que servirá como base del fallo, pudiendo dar a conocer éste en el mismo acto o bien en acto público posterior, en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de ofertas.

El Director de Recursos Materiales y Servicios Generales levantará acta a fin de dejar constancia de los actos de presentación y apertura de ofertas y de fallo, la cual será firmada por los asistentes, sin que la omisión de este requisito por los licitantes pueda invalidar su contenido y efectos.

A los actos de carácter público de las licitaciones podrán asistir los licitantes cuyas propuestas hubiesen sido desechadas, así como cualquier persona aun sin haber adquirido las bases, en cuyo caso únicamente registrarán su asistencia y se abstendrán de intervenir durante el desarrollo de dichos actos.

**Vigésima novena.-** En el caso de que el licitante ganador incumpla con el pago de los bienes, el Instituto hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicarlos a la segunda o siguientes mejores ofertas que reúnan los requisitos establecidos.

Sin perjuicio del ejercicio de la garantía aludida en el párrafo precedente, aquellos licitantes que por causas imputables a los mismos no retiren los bienes en al menos dos ocasiones durante un año, contados a partir del día límite que tenía para el primer retiro, estarán impedidos para participar en procedimientos de venta de bienes que convoque el Instituto durante dos años calendario, a partir de que le sea notificada dicha situación por el Instituto.

**Trigésima.-** El Director de Recursos Materiales y Servicios Generales declarará desierta la licitación pública en su totalidad o en alguna(s) de sus partidas, según sea el caso, cuando se actualice cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Ninguna persona adquiera las bases;
- b) Nadie se registre para participar en el acto de presentación y apertura de ofertas;
- c) Cuando los licitantes adquirieron las bases, cumplieron con los requisitos para su registro, pero incumplieron otros requisitos esenciales de la licitación, entre los que se encuentran, no presentar oferta para la licitación o ésta fue inferior al valor para venta o, no presentaron garantía de sostenimiento. En este supuesto en el acta del fallo se debe indicar que se procede a la subasta.

En los casos de los incisos a) y b), se deberá asentar en el acta que se levante para dichos supuestos, que también se declara desierta la subasta.

**Trigésima primera.-** La realización de la subasta se sujetará a lo siguiente:

- a) Se señalará en la convocatoria y en las bases de licitación, que una vez emitido el fallo, se procederá a la subasta en el mismo evento de las partidas que se declararon desiertas, en los términos del inciso c) de la Norma trigésima, precisando que será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación y un 10% menos en segunda almoneda;

- b) Se establecerá en las bases el procedimiento que se describe en la presente Norma;
- c) Sólo podrán participar quienes hubieren adquirido las bases de la licitación, cumplido con los requisitos de registro y garantía respecto de las partidas que pretendan adquirir que servirá como garantía de sostenimiento de las posturas correspondientes y de pago en el caso del ganador.
- El valor de la garantía de sostenimiento será del diez por ciento del valor para venta de la partida o partidas en las que pretenda adquirir y podrá ser presentada en las formas que se establecen en la vigésima séptima de las presentes Normas;
- d) En primera almoneda se considerará "postura legal" la que cubra al menos las dos terceras partes del valor para venta fijado para la licitación;
- d) Las posturas se formularán por escrito conteniendo:
- El nombre y domicilio del postor;
  - La cantidad que se ofrezca por los bienes; y
  - La firma autógrafa del postor o representante registrado.
- e) Iniciada la subasta se revisarán las posturas, desechando las que no cubran por lo menos la legal;
- g) Se procederá, en su caso, a la lectura de las posturas aceptadas. Si hubiere varias, se declarará preferente la mayor y, en caso de empate, se celebrará sorteo manual sólo para efectos de dicha declaración, en los términos señalados en la Norma vigésima sexta fracción XI;
- h) Si en la primera almoneda no hubiere postura legal, se realizará enseguida una segunda, deduciendo en ésta un diez por ciento de la postura legal anterior;
- i) Declarada preferente una postura, se preguntará a los postores si alguno desea mejorarla en el porcentaje o suma mínimos, que al efecto determine previamente el Instituto en las reglas respectivas establecidas en las bases. En el caso de que alguno la mejore antes de que transcurran cinco minutos de hecha la pregunta, se interrogará a los demás sobre si desean pujarla y así sucesivamente se procederá con respecto a las pujas que se hagan. Pasados cinco minutos sin que se mejore la última postura o puja, se declarará fincada la subasta en favor del postor que la hubiere hecho.
- En cuanto a la formulación de las pujas, le será aplicable lo dispuesto inciso e) anterior;
- j) Si celebrada la segunda almoneda no se hubiese presentado postura legal, se declarará desierta la subasta;
- k) El Director de Recursos Materiales y Servicios Generales resolverá, bajo su responsabilidad, cualquier cuestión que se suscite respecto de la subasta; y
- l) En el acta que se levante con motivo de la subasta, se deberán registrar todas y cada una de las posturas y pujas que se presenten, así como el desarrollo del evento.

Serán aplicables a la subasta, en lo que no contravengan su regulación específica, las disposiciones relativas a la licitación contenidas en las bases respectivas.

En caso de que el postor ganador incumpla con el pago de los bienes, el Instituto hará efectiva la garantía correspondiente y podrá adjudicar dichos bienes a la segunda o siguientes mejores posturas o pujas aceptadas.

La subasta no debe incluirse en los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.

**Trigésima segunda.-** Cuando se declaren desiertas la licitación y la subasta en una, varias o todas las partidas, el Instituto, sin necesidad de autorización alguna, podrá venderlas a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa a valor de segunda almoneda.

**Trigésima tercera.-** El Instituto, previa autorización del Comité, podrá vender bienes sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, celebrando los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando se esté en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Ocurran condiciones o circunstancias extraordinarias o imprevisibles, o situaciones de emergencia; o
- II. No existan por lo menos tres posibles interesados capacitados legalmente para presentar ofertas.

En estos casos, la selección del procedimiento de enajenación se hará en función de obtener las mejores condiciones para el Instituto en cuanto a precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Para fines de la presente Norma, la solicitud de autorización del Comité deberá efectuarse por escrito acompañando al menos lo siguiente:

- 1) Solicitud firmada por el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y por el Director General de Administración y Finanzas;
- 2) Indicación y acreditamiento del supuesto que se invoca para la excepción a la licitación;
- 3) Identificación del procedimiento que se aplicará, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, y acreditamiento de los criterios de eficiencia, eficacia, economía, imparcialidad y honradez que fundamentan la selección del procedimiento de excepción;
- 4) Identificación de los bienes y su valor;
- 5) Copia del avalúo respectivo o referencia del valor mínimo de venta, que deberán encontrarse vigentes tanto en la solicitud, como en lo dispuesto en la Norma vigésima primera;
- 6) Copia del dictamen de no utilidad; y
- 7) Tratándose de adjudicación directa, la identificación de quién es el adjudicatario.

**Trigésima cuarta.-** El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. La invitación debe difundirse entre los posibles interesados, de manera simultánea por correo electrónico, a través de la respectiva página en Internet y en los lugares accesibles al público en las oficinas del Instituto;
- II. En las invitaciones se indicará, como mínimo, la descripción y cantidad de los bienes a enajenar, su valor para venta, garantía, condiciones de pago, plazo y lugar para el retiro de los bienes y fecha para la comunicación del fallo;
- III. Los plazos para la presentación de las ofertas se fijarán para cada operación, atendiendo al tipo de bienes a enajenar y la complejidad de su elaboración;
- IV. La apertura de los sobres que contengan las ofertas podrá realizarse sin la presencia de los postores correspondientes, pero invariablemente se invitará a un representante de la Órgano Interno de Control del Instituto; y
- V. Las causas para declarar desierta la invitación a cuando menos tres personas serán:
  - a) Cuando no se presenten propuestas, y
  - b) Cuando ninguno de los participantes satisfaga los requisitos esenciales establecidos en la invitación.

**Trigésima quinta.-** Tratándose de la venta de desechos generados periódicamente, su desincorporación patrimonial debe realizarse de manera oportuna a través del procedimiento que corresponda, sin fraccionarlos, mediante contratos con vigencia de hasta un año. Para el caso de una vigencia mayor, se requerirá previa autorización del Comité, sin que pueda exceder dos años.

En su caso, deberá pactarse la obligación de ajustar los precios en forma proporcional a las variaciones que presente la Lista o el índice que se determine. La falta de retiro oportuno de los bienes podrá ser motivo de rescisión del contrato.

**Trigésima sexta.-** Las donaciones deberán formalizarse mediante la celebración de los contratos o convenios respectivos.

En el clausulado de los contratos y convenios se establecerán las previsiones para que los bienes se destinen al objeto para el que fueron donados.

En ningún caso procederán donaciones para su posterior venta por el donatario, al menos durante un año posterior a la firma del contrato.

En los casos de donación, a fin de obtener la autorización del Comité, se remitirá al menos lo siguiente:

- 1) Solicitud por escrito del donatario;
- 2) Identificación del donatario de entre los siguientes: las Entidades Federativas; municipios; instituciones de salud, beneficencia o asistencia, educativas o culturales; beneficiarios de algún servicio asistencial público y entidades que los necesiten para sus fines, siempre que el valor de los bienes objeto de la donación no exceda del equivalente a diez mil días de la Unidad de Medida y Actualización (UMA).

Cuando se trate de asociaciones de beneficencia o asistencia, educativas o culturales, o las que prestan algún servicio asistencial público, copia simple del acta constitutiva de dichas asociaciones o sociedades y sus reformas.

En ningún caso procederán donaciones a asociaciones o sociedades de las que formen parte el cónyuge o los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, del o los servidores públicos que en cualquier forma intervengan en la donación;

- 3) Copia del dictamen de no utilidad de los bienes a donar;
- 4) Relación de los bienes a donar y su valor de adquisición o de inventario.

**Trigésima séptima.-** El Instituto podrá llevar a cabo la destrucción de bienes cuando:

- I. Por sus características o condiciones entrañen riesgo en materia de seguridad, salubridad o medio ambiente;
- II. Exista disposición legal o administrativa que la ordene;
- III. Exista riesgo de uso fraudulento, o
- IV. Habiéndose agotado los procedimientos de enajenación viables, no exista persona interesada.

La configuración de cualquiera de las hipótesis señaladas deberá acreditarse fehacientemente.

En los supuestos a que se refieren las fracciones I y II, el Instituto deberán observar las disposiciones legales o administrativas aplicables y la destrucción se llevará a cabo en coordinación con las autoridades competentes, de requerirse normativamente.

El Instituto invitará a un representante del Órgano Interno de Control al acto de destrucción de bienes, del que se levantará acta para constancia, misma que será firmada por los asistentes.

**Trigésima octava.-** Sólo después de que se haya formalizado y consumado la disposición final de los bienes conforme a estas Normas y demás disposiciones aplicables, procederá su baja en los registros del Instituto, la que también se deberá llevar a cabo cuando el bien se hubiere extraviado, robado o entregado a una institución de seguros como consecuencia de un siniestro, una vez pagada la suma correspondiente.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y la Dirección de Recursos Financieros deberán registrar las bajas que se efectúen, señalando su fecha, causas y demás datos necesarios para conocer con precisión la disposición final de los bienes de que se trate, integrando el expediente con el soporte documental correspondiente.

## Capítulo IV

### Comité de Bienes Muebles

**Trigésima novena.-** El Consejero Presidente de la Junta de Gobierno deberá disponer el establecimiento del Comité de Bienes Muebles para la autorización, control y seguimiento de las operaciones respectivas, según corresponda.

La integración y funcionamiento de este Comité se sujetará a lo previsto en el presente capítulo y a lo establecido en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Instituto.

**Cuadragésima.-** El Comité se integrará por el Titular de la Unidad de Administración, quien lo presidirá, el Director General de Administración y Finanzas, quien fungirá como Secretario Ejecutivo, el Titular de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, el Titular de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, el Titular de la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación, y el Coordinador de Direcciones del INEE en las Entidades Federativas, quienes fungirán como vocales con derecho a voz y voto; el Director General de Asuntos Jurídicos y el Titular del Órgano Interno de Control, o los representantes que ellos mismos designen, quienes tendrán el carácter de asesores, con derecho a voz y no a voto.

Los miembros titulares del Comité podrán nombrar a un suplente, el cual deberá tener el nivel inmediato inferior y solo podrá participar en su ausencia.

A las reuniones de Comité podrán asistir invitados cuando la naturaleza del asunto a tratar así lo requiera, mismos que tendrán derecho a voz y no a voto.

**Cuadragésima primera.-** En ningún caso el Comité emitirá autorizaciones o aprobaciones a que se refieren las presentes Normas, cuando falte el cumplimiento de algún requisito o no se cuente con los documentos esenciales exigidos por las disposiciones aplicables. En consecuencia, no producirán efecto alguno los acuerdos condicionados en cualquier sentido.



Los documentos esenciales a que se refiere el párrafo anterior son:

- I. Dictamen de no utilidad para los casos de enajenación y transferencia;
- II. Solicitud o conformidad para donación, permuta, dación en pago, transferencia o comodato de bienes, suscrita por él o los interesados;
- III. Constancias que acrediten debidamente la contribución del comodato con los programas del Instituto, y estrategia de control y seguimiento correspondiente;
- IV. Constancias que acrediten la procedencia e idoneidad de los solicitantes para ser beneficiarios en los términos de los diversos supuestos previstos por las presentes Normas; y
- V. Relación de los bienes objeto de la operación y sus valores (de adquisición; de inventario; valor mínimo o de avalúo, según resulte aplicable).

**Cuadragésima segunda.-** Las funciones del Comité serán las siguientes:

- I. Elaborar y autorizar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité;
- II. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- III. Llevar a cabo el seguimiento del Programa anual de disposición final de bienes muebles;
- IV. Dictaminar y autorizar, previamente al inicio del procedimiento, la procedencia de los casos de excepción al procedimiento de licitación pública;
- V. Autorizar los actos para la desincorporación patrimonial de desechos, con vigencia mayor a un año;
- VI. Autorizar la donación de bienes cuyo valor no exceda del equivalente a quinientos días de la Unidad de Medida y Actualización (UMA); en caso de rebasar este monto tendrá que ser autorizada por la Junta de Gobierno;
- VII. Analizar la conveniencia de celebrar operaciones de donación, permuta, dación en pago, transferencia, destrucción o comodato de bienes muebles;
- VIII. Nombrar a los servidores públicos encargados de presidir los actos de aperturas de oferta y de fallo;
- IX. Analizar los informes trimestrales de conclusión o trámite de los asuntos sometidos al Comité y todas las enajenaciones efectuadas por el Instituto en el período que corresponda, a fin de, en su caso, disponer las medidas de mejora o correctivas necesarias;
- X. Aprobar el informe anual respecto de los resultados obtenidos de su actuación, en la primera sesión del ejercicio fiscal inmediato posterior, a fin de remitirlo al Consejero Presidente del Instituto para su conocimiento;
- XI. Aprobar los formatos que hacen referencia las Normas y aquellos que resulten necesarios para la implementación de las mismas;
- XII. Aprobar los parámetros para determinar la vida útil de los bienes instrumentales del Instituto y sus modificaciones; y
- XIII. Las demás que establezcan las Normas y aquellas propias de la operación del Comité que determine su Manual de Integración y Funcionamiento.

En ningún caso el Comité podrá emitir autorizaciones o aprobaciones cuando falte el cumplimiento de algún requisito o no se cuente con los documentos esenciales exigidos por las disposiciones aplicables. En consecuencia, no producirán efecto alguno los acuerdos condicionados en cualquier sentido.

**Cuadragésima tercera.-** Las reuniones del Comité se realizarán conforme a lo siguiente:

- I. Las ordinarias se efectuarán trimestralmente, siempre que existan asuntos a tratar. Cuando sea necesario, a solicitud del Presidente del Comité o de la mayoría de sus miembros, se realizarán sesiones extraordinarias;
- II. Invariablemente se deberá contar con la asistencia del Presidente del Comité o de su suplente. Se entenderá que existe quórum suficiente cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto; las decisiones se tomarán por mayoría. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad;
- III. Se considerará como asistencia la participación de los miembros del Comité a través de videoconferencias, lo cual deberá hacerse constar en el acta respectiva y recabarse las firmas correspondientes;

- IV. El orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité, cuando menos, cinco días hábiles completos de anticipación para reuniones ordinarias y un día hábil completo para las extraordinarias. Esta información podrá ser remitida utilizando medios magnéticos-ópticos (CD) o a través de medios electrónicos, siempre y cuando se cumplan con los plazos establecidos;
- V. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité se presentarán preferentemente en un formato que contenga la información resumida de los casos que se dictaminen en cada sesión, el que firmarán los miembros asistentes que tengan derecho a voz y voto. De cada sesión se levantará acta, la cual invariablemente deberá ser firmada por todos los que hubiesen asistido a ella, a más tardar en la reunión ordinaria inmediata posterior; y
- VI. No se requiere que al inicio de cada ejercicio fiscal se lleve a cabo el protocolo de instalación o reinstalación del Comité, basta que cada año se reinicie la numeración de las sesiones correspondientes.

### Capítulo V

#### Disposiciones finales

**Cuadragésima cuarta.-** Los participantes que adviertan actos irregulares durante los procedimientos de enajenación, podrán promover recurso de revisión ante el Órgano Interno de Control, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a efecto de que determine lo conducente y, en su caso, imponga las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Cuadragésima quinta.-** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación relativa a los actos que se realicen conforme a estas Normas, cuando menos por un lapso de tres años, excepto la documentación contable, en cuyo caso estará a lo previsto por las disposiciones aplicables.

**Cuadragésima sexta.-** El Instituto podrá canalizar los ingresos derivados del producto de la venta de bienes al reforzamiento de la capacidad institucional para la atención de proyectos prioritarios, en los términos establecidos por la Norma para la captación, registro e incorporación de ingresos excedentes y la Norma para el ejercicio del presupuesto del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, previa autorización de la Junta de Gobierno.

**Cuadragésima séptima.-** Para la interpretación del contenido y alcance de las presentes normas se estará a lo dispuesto en el artículo 82 fracción XII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

El Titular de la Unidad de Administración, en uso de sus facultades, resolverá aquellos casos no previstos en las presentes Normas.

**Cuadragésima octava.-** Serán supletorias de estas Normas y de las demás disposiciones que de ella deriven en lo que corresponda, las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Código Civil Federal.

#### Transitorios

**Primero.-** Las presentes Normas entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.-** Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

**Tercero.-** Se abrogan las Normas para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, aprobadas en Cuarta Sesión Ordinaria de dos mil quince, celebrada el treinta de abril de dos mil quince, mediante Acuerdo número SOJG/4-15/13,R. y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el lunes 25 de mayo de 2015.

**Cuarto.-** Los procedimientos relativos a bienes informáticos y de comunicación que se encuentran en arrendamiento o contratados por servicios administrados, así como los correspondientes al parque vehicular del Instituto, deberán ser emitidos en un plazo no mayor a 60 días naturales, contados a partir de la publicación de las presentes Normas.

Ciudad de México, a catorce de diciembre de dos mil diecisiete.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Décima Segunda Sesión Ordinaria de dos mil diecisiete, celebrada el catorce de diciembre de dos mil diecisiete. Acuerdo número **SOJG/12-17/16,R.** El Consejero Presidente, **Eduardo Backhoff Escudero.-** Los Consejeros: **Teresa Bracho González, Gilberto Ramón Guevara Niebla, Sylvia Irene Schmelkes del Valle y Margarita María Zorrilla Fierro.**

El Director General de Asuntos Jurídicos, **Agustín E. Carrillo Suárez.-** Rúbrica.

ANEXOS  
Anexo 1

Unidad de Administración  
Dirección General de Administración y Finanzas



PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICIÓN FINAL DE BIENES MUEBLES

CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO (1) \_\_\_\_\_

HOJA DE (2) \_\_\_\_\_

| TIPO DE BIENES<br>(3) | UNIDAD DE MEDIDA<br>(4) | CANTIDAD<br>(5) | CALENDARIZACIÓN (6) |                   |                  |                  | DISPOSICIÓN FINAL<br>(7) | DETERMINACIÓN DEL VALOR<br>(8) | RESULTADO AL FINAL DEL EJERCICIO<br>(9) | POCENTAJE DE CUMPLIMIENTO<br>(10) | OBSERVACIONES<br>(11) |
|-----------------------|-------------------------|-----------------|---------------------|-------------------|------------------|------------------|--------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
|                       |                         |                 | PRIMER TRIMESTRE    | SEGUNDO TRIMESTRE | TERCER TRIMESTRE | CUARTO TRIMESTRE |                          |                                |                                         |                                   |                       |
|                       |                         |                 |                     |                   |                  |                  |                          |                                |                                         |                                   |                       |
|                       |                         |                 |                     |                   |                  |                  |                          |                                |                                         |                                   |                       |
|                       |                         |                 |                     |                   |                  |                  |                          |                                |                                         |                                   |                       |
|                       |                         |                 |                     |                   |                  |                  |                          |                                |                                         |                                   |                       |
|                       |                         |                 |                     |                   |                  |                  |                          |                                |                                         |                                   |                       |
| Totales (12)          |                         |                 |                     |                   |                  |                  |                          |                                |                                         |                                   |                       |
|                       |                         |                 |                     |                   |                  |                  |                          |                                |                                         |                                   |                       |

Elabora  
(13)

Vo. Bueno  
(14)

Autoriza  
(15)

**Instructivo para el llenado del anexo 1****“Programa anual de disposición final de bienes muebles”**

Los datos que deberán incluirse en el programa, aparecen numerados en orden progresivo y se señalan en el espacio respectivo, dentro del formato correspondiente.

Cuando se imprima este formato deberán omitirse dichos números.

1. Ejercicio que corresponda.
2. Número de la hoja y total de éstas.
3. Descripción del tipo de bienes programados para desincorporación en el ejercicio que corresponda (mobiliario y equipo de oficina, de cómputo, maquinaria, vehículos, bienes de desecho según lista de valores mínimos, etc.).
4. Unidad de medida de los bienes (piezas, kilogramos, litros, etc.).
5. Cantidad de los bienes sujetos a desincorporación en el ejercicio.
6. Programación de las acciones correspondientes a la disposición final por trimestre.
7. Señalar la disposición final que corresponda, enajenación, donación, permuta, dación en pago, destrucción, etc.
8. Especificar la forma de obtener el valor de los bienes (avalúo, Guía EBC, lista de valores mínimos, otro).
9. Para efectos de conocer el resultado, al final del ejercicio que termina se deberá indicar la cantidad de bienes que fueron desincorporados.
10. La forma de reflejar el grado de cumplimiento en el ejercicio (se divide la cantidad original programada entre la cantidad que se alcanzó al concluir el ejercicio).
11. Se podrá utilizar para señalar alguna información que se considere relevante para aclarar algún dato o para exponer aspectos del cumplimiento al programa.
12. Cantidad total de los bienes programados para desincorporar.
13. Nombre, cargo y firma del responsable de la elaboración del programa.
14. Nombre, cargo y firma del Director General de Administración y Finanzas responsable del visto bueno del programa.
15. Nombre y firma del Titular de la Unidad de Administración, que autoriza el programa.

Anexo 2  
“Determinación del valor mínimo de vehículos”



INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN  
MÉXICO

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN  
DETERMINACIÓN DEL VALOR MÍNIMO DE VEHÍCULOS

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
SUBDIRECCIÓN DE ALMACÉN E INVENTARIOS

|                   |                |                  |                    |
|-------------------|----------------|------------------|--------------------|
| DESCRIPCIÓN (3)   |                | Número: (1)      |                    |
| Motor:GG18750270S | Marca y linea: | Modelo:          | Fecha: (2)         |
| Adscripción (4)   | Serie:         | Placas:          | Kilometraje final: |
|                   | Tipo:          | Localización (5) | Transmisión:       |

| VERIFICACIÓN FÍSICA    |      |      |               |                      |     |      |               |                         |      |      |               |
|------------------------|------|------|---------------|----------------------|-----|------|---------------|-------------------------|------|------|---------------|
| CONCEPTO               | MAX  | REAL | OBSERVACIONES | CONCEPTO             | MAX | REAL | OBSERVACIONES | CONCEPTO                | MAX  | REAL | OBSERVACIONES |
| A. CARROCERÍA          | 35.0 | (6)  | (7)           | Bujías               | 0.8 |      |               | Tambores                | 2.0  |      |               |
| Aletas                 | 0.5  | (8)  | (9)           | Cables de bujías     | 0.8 |      |               | Discos                  | 2.0  |      |               |
| Bisels                 | 0.2  |      |               | Cables de batería    | 0.5 |      |               | D. INTERIORES           | 15.0 |      |               |
| Cajuela                | 2.0  |      |               | Carburador o Inyect. | 2.0 |      |               | Accelerador             | 0.3  |      |               |
| Calaveras              | 1.0  |      |               | Clavón               | 0.5 |      |               | Antena                  | 0.2  |      |               |
| Cofre                  | 2.0  |      |               | Culón                | 2.5 |      |               | Asientos                | 1.0  |      |               |
| Cristales Puertas      | 2.0  |      |               | Dist. O Mod DIS      | 2.5 |      |               | Ceniceros               | 0.2  |      |               |
| Defensas               | 2.0  |      |               | Generador o Alt.     | 2.0 |      |               | Elevadores Crist.       | 1.0  |      |               |
| Espejo Retrovisor Lat. | 0.5  |      |               | Marcha               | 2.0 |      |               | Esoendador              | 0.2  |      |               |
| Faros cuartos          | 0.3  |      |               | Monoblock            | 3.0 |      |               | Espejo Retrovisor       | 0.5  |      |               |
| Faros unidades         | 0.7  |      |               | Poleas               | 1.0 |      |               | Freno de mano           | 0.2  |      |               |
| Limpiadores            | 2.0  |      |               | Filtros              | 0.5 |      |               | Gato                    | 1.0  |      |               |
| Manijas Exteriores     | 1.0  |      |               | Radiador             | 2.0 |      |               | Inst. Eléctrica         | 1.0  |      |               |
| Medallón trasero       | 3.0  |      |               | Regulador            | 0.6 |      |               | Llanta de Reflaco.      | 1.0  |      | PONCHADA      |
| Molduras               | 0.8  |      |               | Tapón de Aceite      | 0.3 |      |               | Llave de ruedas         | 0.3  |      |               |
| Parabrisas             | 3.0  |      |               | Tapón Radiador       | 0.1 |      |               | Manijas interiores      | 2.0  |      |               |
| Parrilla               | 2.0  |      |               | Insp. Niveles        | 1.0 |      |               | Palancas de velocidades | 0.2  |      |               |
| Puertas                | 4.0  |      |               | Ventilador           | 1.0 |      |               | Pedal Clutch            | 0.2  |      |               |
| Salpicaderas           | 4.0  |      |               | Ind. De Manómetros   | 2.0 |      |               | Pedal de frenos         | 0.2  |      |               |
| Tanque de gasolina     | 1.0  |      |               | C. SUSPENSIÓN        | 20  |      |               | Plafón luz interior     | 0.1  |      |               |
| Tapón de Gasolina      | 0.2  |      |               | Amortiguadores       | 2.0 |      |               | Radio                   | 1.0  |      |               |
| Tapones de Ruedas      | 0.8  |      |               | Caja de Velocidades  | 3.0 |      |               | Reloj                   | 0.5  |      |               |
| Toldo                  | 2.0  |      |               | Chasis (bastidor)    | 3.0 |      |               | Respaldos               | 0.5  |      |               |
| B. MOTOR Y SIST. ELEC. | 30.0 |      |               | Dirección            | 2.0 |      |               | Tablero Instrumentos    | 1.0  |      |               |
| Bandas                 | 0.5  |      |               | Llantas              | 2.0 |      |               | Tapetes                 | 0.1  |      |               |
| Batería                | 0.5  |      |               | Muelles              | 1.5 |      |               | Vestiduras              | 1.2  |      |               |
| Bobina                 | 1.0  |      |               | Resortes             | 1.0 |      |               | Viseras                 | 0.1  |      |               |
| Bomba de Gasolina      | 1.0  |      |               | Rines                | 1.5 |      |               | Volante Dirección       | 1.0  |      |               |
| Bomba de Agua          | 1.8  |      |               |                      |     |      |               |                         |      |      |               |

OBSERVACIONES GENERALES: (11)

TOTAL: 100.0 (10)

CALCULO VALOR MINIMO DE AVALUO (12)

Precio de venta EBC

Precio de compra EBC

Valor promedio

Factor de vida útil

Valor mínimo

VALOR MINIMO DE AVALUO: (13)

(14)

(15)

(16)

RESPONSABLE VERIFICACIÓN FÍSICA

RESPONSABLE DEL CALCULO

ENCARGADO DEL ÁREA

**Instructivo para el llenado del anexo 2****“Determinación del valor mínimo de vehículos”**

- 1) Número consecutivo para el control interno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
- 3) Fecha de llenado del formato.
- 4) Descripción completa conforme a la tarjeta de control (Marca, Línea, Modelo, Tipo, Número Económico, Motor, Serie, Placas y, en su caso, número del Registro Federal de Automóviles.).
- 5) Nombre del área donde estuvo adscrito el vehículo.
- 6) Localización del vehículo.
- 7) Calificación real de cada uno de los sistemas que integran la unidad. (Carrocería, Motor y Sistema Eléctrico, Suspensión e Interiores.).

EJEMPLO: (Aletas 0.5) + (Biseles 0.0, Obs. Rotos) + (Cajuela 2.0) + (Calaveras 1.0) + (Cofre 2.0) + (Cristales puertas 1.5, Obs. Uno está estrellado) + (Defensas 3.0) + (Espejos laterales 0.0) + (Faros cuartos 0.3) + (Faros unidades 0.7) + (Limpiadores 2.0) + (Manijas exteriores 1.0) + (Medallón 3.0) + (Molduras 0.0, Obs. no tiene) + (Parabrisas 3.0) + (Parrilla 2.0) + (Puertas 4.0) + (Salpicaderas 4.0) + (Tapón de gasolina 0.2) + (Tapones de ruedas 0.4, Obs. sólo tiene dos) + (Toldo 2.0) = CARROCERÍA 32.6.

NOTA: La calificación máxima que se le puede dar al sistema de CARROCERÍA será de 35.0.

- 8) Observaciones para cada sistema.
- 9) Calificación de cada parte que compone los sistemas, de acuerdo al estado físico en que se encuentra, en relación a la puntuación máxima.

EJEMPLO: La calificación máxima de la parrilla es de 2.0, pero en caso de estar estrellada la real sería de 1.5 y de no tenerla 0.0.

Por otro lado, en caso de que alguna parte no le sea aplicable al tipo de vehículo que se verifica (como podrían ser las aletas, muelles, reloj), la calificación que se indicará será la máxima.

- 10) Observaciones para cada parte de los sistemas. - Invariablemente se deberán anotar las causas por las que, en su caso, se disminuya la calificación máxima para cada parte de los sistemas.

EJEMPLO: Biseles - rotos.

- 11) Suma del total de cada uno de los sistemas y obtención del factor de vida útil.

EJEMPLO: 
$$\frac{A+B+C+D}{100} = \text{FACTOR DE VIDA ÚTIL}$$

- 12) Observaciones generales.

NOTA: En caso de que se trate de vehículos equipados, se deberá tomar como base para el cálculo del valor mínimo el que aparece para este tipo de unidades en la Guía EBC o Libro Azul (Guía de Información a Comerciantes de Automóviles y Camiones y Aseguradores de la República Mexicana.).

- 13) Cálculo valor mínimo:

Fórmula:

$$\frac{\text{Precio de Venta (EBC)} + \text{Precio de Compra (EBC)}}{2} = \text{Valor Promedio} \times \text{Factor de Vida útil} = \text{VALOR MÍNIMO}$$

- 14) Valor mínimo con número y letra.
- 15) Nombre y firma del servidor público responsable de la verificación física.
- 16) Nombre y firma del servidor público responsable del cálculo.
- 17) Nombre y firma del servidor público encargado del área.

(R.- 461716)

---

## SECCION DE AVISOS

---

---

### AVISOS JUDICIALES

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

-Eulalio Durán Moran;  
-Víctor Hugo Ramírez Rodríguez; y  
-José Luis Godínez Gómez.  
Terceros interesados

En el juicio de amparo 688/2017, promovido por Grupo Metropolitano del Transporte, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de autoridad, atribuidos al agente del ministerio público titular de la Unidad B-2 de la Fiscalía de Delitos Financieros de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México, se ordena emplazarlos, mediante edictos y se les concede el termino de treinta días contados a partir de la última publicación del presente, para que comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos y señalen domicilios para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo, todas las notificaciones, se practicarán mediante lista.

Quedan a su disposición en la secretaría de este juzgado, copia de la demanda.

Atentamente,  
Ciudad de México, 13 de diciembre de 2017.  
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.  
**Lic. Marco Antonio Pérez Vargas.**  
Rúbrica.

**(R.- 461159)**

---

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

En los autos del juicio de amparo directo D.C. 514/2017-IV, promovido por Rodrigo Ángel Peña, contra la sentencia de trece de marzo de dos mil diecisiete, dictada por la Primera Sala Civil Regional de Texcoco del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado al tercero interesado Juan de Gante Olivar, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al tercero interesado Juan de Gante Olivar, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber al citado tercero interesado que deberá presentarse en el término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado.

Atentamente  
Secretaría de Acuerdos  
**Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona**  
Rúbrica.

**(R.- 461252)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Amparo Civil,**  
**Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**Amparo Indirecto 2174/2017**

## EDICTO

Por este medio se emplaza a Erik Méndez Méndez, tercero interesado en el juicio de amparo 2174/2017, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo; se hace de su conocimiento que Yara México, sociedad anónima de capital variable, a través de su apoderado general para pleitos y cobranzas de David Alejandro Márquez Lechuga, promovió demanda de amparo en contra del **Juzgado Décimo Segundo Especializado en Asuntos Financieros del Distrito Judicial de Puebla**. Se le previene para que se presente al juicio de amparo dentro de los **treinta días** siguientes al de la última publicación a hacer valer lo que a su interés convenga: en caso de no hacerlo, el juicio se seguirá conforme a derecho proceda, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado; quedan a su disposición en la Secretaría las copias simples de traslado, para su publicación en el periódico **EXCÉLSIOR** y en el **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**, que deberá de efectuarse por **tres veces consecutivas de siete en siete días**.

San Andrés Cholula, Puebla, a veintisiete de diciembre de dos mil diecisiete.  
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa  
y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla.

**Ignacio Galván Zenteno.**

Rúbrica.

(R.- 461290)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Consejo de la Judicatura Federal  
Primer Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito  
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL, QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

PRIMER TRIBUNAL UNITARIO EN MATERIA PENAL DEL PRIMER CIRCUITO

En el toca penal 345/2000 se ordenó notificar a Francisco Javier Uriegas González, Leticia Castillo Macías y a los beneficiarios del finado Carlos Antonio Montemayor Aceves (quienes pudieran tener derecho a la reparación del daño), en su carácter de terceros interesados, a quienes se hace saber que el veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete, se recibió la demanda de amparo directo promovida por el quejoso Guillermo Hernández Bravo, contra los actos reclamados a este Tribunal Unitario y otras autoridades; en auto de veinticuatro del mismo mes y año, se ordenó correrles traslado con una copia de la demanda, haciéndoles saber que tienen treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados, para que comparezcan ante este tribunal, en el que queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo promovida.

Ciudad de México, 24 de noviembre de 2017.

La Secretaria del Primer Tribunal  
Unitario en Materia Penal del Primer Circuito.

**Dulce María Díaz Berdeja.**

Rúbrica.

(R.- 461299)

---

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

**PEDRO VILCHIS COLÍN.**

En el juicio de amparo **729/2017**, promovido por Jaime Esquivel Olvera, por conducto de su apoderada María Irma Esquivel Alejandro, contra actos de la **Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje residente en San Juan del Río, Querétaro y otras autoridades**, en el que Pedro Vilchis Colín, tiene el carácter de tercero interesado, se dictó un auto en el que se ordena emplazarlo a dicho juicio de amparo, para que comparezca a defender sus derechos a la audiencia constitucional señalada para las **DIEZ HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DIECIOCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE**, haciéndole saber que la demanda de amparo con la que se inició el juicio constitucional de referencia, esto es en el juicio **729/2017**, la parte quejosa, reclama a las autoridades responsables, el embargo, remate, adjudicación y escrituración del inmueble ubicado en **Avenida Nogales, sin número, lote 21, colonia Jardines de Banthi, San Juan del Río, Querétaro, con clave catastral 16 01 001 09 206 021 y folio inmobiliario 29562/0005**, ordenada dentro del expediente 00622/2008/4/1, del índice de la **Junta Especial Número Cuatro, de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Querétaro**. Edicto que se ordena publicar conforme a lo ordenado por auto de esa fecha, por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República



Mexicana y otro de mayor circulación en el Estado, haciéndole saber al referido tercero interesado, que deberá presentarse a este Juzgado Tercero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría del juzgado copia de la demanda respectiva.

Santiago de Querétaro, Querétaro, siete de diciembre de dos mil diecisiete.  
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro  
**Licenciado Jorge Luis Mesino Armenta**  
Rúbrica.

(R.- 461110)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimosexto de Distrito de Amparo en Materia Penal**  
**en la Ciudad de México**  
**EDICTOS**

**AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMOSEXTO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

En los autos del juicio de amparo 291/2017, promovido por **César Omar Martínez Zendejas**, contra actos del Juez Vigésimo quinto Penal de la Ciudad de México y otra autoridad; se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados **Mirtha Luz Pérez Robledo, Esbeidy Guadalupe López Maximiliano, Adriana Mejía Negrete y Sendic Ovidio Vázquez Pérez**; a quienes se les concede el plazo de treinta días contado a partir de la última publicación, para que comparezcan a juicio a deducir sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal se le practicarán por medio de lista.

Atentamente.  
Ciudad de México, doce de diciembre de dos mil diecisiete.  
Juez Decimosexto de Distrito de Amparo en Materia Penal  
en la Ciudad de México.  
**Yazmín Eréndira Ruiz Ruiz**  
Rúbrica.

(R.- 461310)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo de Distrito de Amparo en Materia Penal**  
**en la Ciudad de México**

**TERCERA INTERESADA**  
**DE INICIALES D.L.C.G., REPRESENTADA POR LA PERSONA DE INICIALES J.C.G.**

En los autos del juicio de amparo número 846/2017-III-A, promovido por Octavio Valentín Ocaña Reyes, contra actos del Juez Centésimo Sexto en Materia Penal del Sistema Procesal Acusatorio de la Ciudad de México, en funciones de Juez de Control adscrito a la Unidad de Gestión Judicial número 12, se ordenó emplazar por edictos la parte tercera interesada de iniciales D.L.C.G., representada por la persona de iniciales J.C.G., y se le concede un término de 30 días contado a partir de la última publicación, para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

Ciudad de México, a 9 de enero de 2018.  
La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito de  
Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.  
**Karla Alejandra Contreras Azuceno.**  
Rúbrica.

(R.- 461316)

---

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

Juicio de amparo: D.P. 409/2017

Quejoso: ROBERTO MARTÍNEZ FORTINO Y/O ROBERTO MARTÍNEZ FORTANER

Tercero interesada: NORMA MEDINA MARTÍNEZ.

Se hace de su conocimiento que ROBERTO MARTÍNEZ FORTINO Y/O ROBERTO MARTÍNEZ FORTANER, promovió amparo directo contra la resolución de nueve de junio de dos mil seis, dictada por la entonces SEGUNDA SALA COLEGIADA PENAL DE TEXCOCO (ahora SEGUNDO TRIBUNAL DE ALZADA EN MATERIA PENAL DE TEXCOCO); y en virtud de que no fue posible emplazar a la tercero interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a NORMA MEDINA MARTÍNEZ, por edictos; publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

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

**Lic. Edgar Martín Peña López**

Rúbrica.

(R.- 461319)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito**  
**Zapopan, Jalisco**  
**A.D. 518/2017**  
**EDICTOS**

En el amparo directo 518/2017, del índice del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, promovido por DEREK MCNAUGHTON SMITH y JEAN MCNAUGHTON SMITH, reclamando de la TERCERA SALA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO y del JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL DE PUERTO VALLARTA, la resolución dictada el veintiocho de abril de dos mil diecisiete, en el toca de apelación 606/2016 y su ejecución; se ordenó emplazar por este medio a las terceras interesadas GRUPO CONSTRUCTOR ALBIN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y RODRÍGUEZ JIMÉNEZ GRUPO INMOBILIARIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, quienes deberán comparecer por conducto de su respectivo representante legal a este tribunal, a deducir sus derechos, dentro del plazo de treinta días hábiles, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidas que de no hacerlo, las notificaciones ulteriores, incluso las de carácter personal, se harán por medio de lista; queda copia de la demanda a su disposición en este órgano federal.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en el periódico Excelsior.

Zapopan, Jalisco, 11 de diciembre de 2017.

La Secretaria del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.

**Licenciada Aída Azucena Castañeda Franco.**

Rúbrica.

(R.- 461447)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimoprimer 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.**

*"Inserto: Se comunica al tercero interesado Edgar Javier Avelino Avelino, que en el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México con residencia en Naucalpan de Juárez, por proveído de once de agosto de dos mil diecisiete, se admitió a trámite la demanda promovida por Nancy Ivonne Osante Silva, misma que se registró con el número de juicio de amparo 1196/2017-X, contra actos del Juez de Control del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México y otra autoridad, consistente en el auto de vinculación a proceso de veinte de julio de dos mil diecisiete, dictado en la carpeta administrativa 990/2017.*

*Asimismo indíquese que deberá presentarse en las instalaciones de este Juzgado ubicada en Boulevard Toluca número 4, colonia Industrial Naucalpan C.P. 53370, municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, a fin de que tenga conocimiento del inicio del juicio de amparo, el derecho que tiene de apersonarse al mismo si a sus intereses conviniere y a su vez, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de Naucalpan de Juárez, Estado de México; apercibida que de no hacerlo, sin ulterior acuerdo, las subsecuentes, incluso las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado,*

de conformidad con los artículos 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo".

**PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN NACIONAL POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS**

Naucalpan de Juárez, Estado de México, veintiocho de diciembre de dos mil diecisiete.

El Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,  
con residencia en Naucalpan de Juárez.

**Gustavo Medrano González.**

Rúbrica.

(R.- 461253)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México**  
**Diario Oficial de la Federación**  
**EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, **D.C. 656/2017.**

Se notifica a:

• **Arrendadora Viveica, Sociedad Anónima de Capital Variable.**

Que en los autos del cuaderno de amparo directo 656/2017, promovido por **Juan Carlos Barragán Aranda**, contra la sentencia de diecinueve de junio de dos mil diecisiete, pronunciada por **la Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 279/2017/1**, se ordenó emplazar a usted por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio, y en su carácter de tercera interesada, la interposición del juicio de amparo directo ante el **Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**, a fin de que acuda ante la citada autoridad federal dentro de un término máximo de treinta días en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos del referido tribunal las copias simples correspondientes.

Ciudad de México, a trece de diciembre de dos mil diecisiete.

Secretaría de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

**Lic. Laura Esther Pola Hernández.**

Rúbrica.

(R.- 461451)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

Por auto de once de enero de dos mil dieciocho, se ordenó emplazar al tercero interesado Jorge Castrejón Hernández, mediante edictos, publicados por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca a este Juzgado dentro del término de treinta días a partir del siguiente al de la última publicación; quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo relativa al juicio de amparo 1529/2017-IV-C, promovido por Ángel Gregorio García, contra actos de la Junta Especial Número Trece de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México; se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional, conforme al artículo 26 de la Ley de Amparo.

Atentamente

Ciudad de México, a once de enero de 2018.

La Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

**Ana Hygia Mogollán Rosales**

Rúbrica.

(R.- 461470)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
**EDICTOS**

AT&T CORP. Y/O AT&T INC.

En los autos del juicio de amparo directo D.C.- 738/2017, del índice del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por José Aviña Landgrave y otros, contra los actos del Primer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, consistente en la sentencia de veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete, dictada en el Toca número 344/2017, el cual emana del juicio ordinario mercantil, bajo el número de expediente 40/2015-P.C, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de cinco de diciembre de dos mil diecisiete, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado AT&T CORP. Y/O AT&T INC, haciéndosele 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

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excelsior, así como en los estrados de este Tribunal Colegiado.

Atentamente  
México, Distrito Federal a 05 de diciembre de dos mil diecisiete.  
La C. Secretaria de Acuerdos del Noveno  
Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.  
**Lic. María Antonieta Solís Juárez.**  
Rúbrica.

(R.- 461472)

---

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.**

**TERCERO INTERESADO: JUAN ALBERTO MUÑOZ GARNICA**

En los autos del juicio de amparo **1165/2017-V**, promovido por **D&O&G Servicios Administrativos del Hipódromo C.H.U., sociedad anónima de capital variable**, contra actos de la **Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán-Texcoco**, se hace del conocimiento al tercero interesado **Juan Alberto Muñoz Garnica**, que deberá 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, deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibido que de no hacerlo, sin ulterior acuerdo las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista, quedando a su disposición en la actuario de este juzgado copias simples de la demanda de amparo.

Atentamente  
Naucalpan de Juárez, Estado de México, veinte de diciembre dos mil diecisiete.  
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México.  
**Licenciado Germán Jaén León.**  
Rúbrica.

(R.- 461498)

---

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 1596/2017-II  
EDICTO.

**"Jose Antonio Lomeli Topete"**

"Cumplimiento auto de veintiocho de diciembre de dos mil diecisiete, dictado por la licenciada Laura del Rosario Cabanillas Mata, Secretaria del Juzgado Tercero en Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, Encargada del Despacho, en términos del artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, juicio de amparo 1596/2017, promovido por María Guadalupe Alcérreca Aguirre viuda de González, por propio derecho y Jorge Gastón y Luis Alejandro, ambos de apellidos González Alcérreca, en representación de Gastón González Ibarra contra actos del Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Jalisco y otras autoridades, se hace conocimiento que le resulta el carácter de tercero interesado a José Antonio Lomeli Topete, en términos del artículo 5º, fracción III, inciso d) de la Ley de Amparo y 315 Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se le mandó emplazar por edicto a juicio, para que si a su interés conviniere se apersona, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín, número 7727, edificio X4, piso 4º, fraccionamiento Ciudad Judicial, en la ciudad de Zapopan, Jalisco, deducir derechos dentro de término treinta

días, contados a partir del día siguiente a la última publicación del presente edicto; apercibido 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 Secretaría 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 en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a los cinco días del mes de enero de dos mil dieciocho.- Doy fe.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

**Roberto Cabellos Ramírez**

Rúbrica.

(R.- 461449)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Octavo 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 FEDERACIÓN.- JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**INDUSTRIAS GALINDEZ, S.A. DE C. V.**

En los autos del juicio de amparo número **722/2017-II** promovido por **J. GUADALUPE SÁNCHEZ HERNÁNDEZ**, contra actos del **Juez Sexagésimo Sexto de lo Civil en la Ciudad de México y otros**, radicado en este Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil, en esta ciudad; al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente.

Ciudad de México, 11 de enero de 2018.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. Daniel Abacuk Chávez Fernández**

Rúbrica.

(R.- 461504)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz,**  
**con residencia en Boca del Río**  
**"EDICTO"**

En los autos del juicio de amparo **644/2017**, promovido por Carlos Arturo Bremen Loza, contra actos de los Magistrados Integrantes de la Primera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz, con sede en Xalapa y Juez Primero de Primera Instancia, con residencia en Veracruz, Veracruz, en sustitución del Juzgado Quinto de Primera Instancia de esa ciudad señalando como acto reclamado la resolución de doce de julio de dos mil diecisiete, en el toca penal número 79/2017 del índice de la Sala responsable que confirma el auto de libertad por falta de elementos para procesar con las reservas de ley en los autos de la causa penal 350/2012, por ignorarse domicilio de la parte tercera interesada **Amalia Patricia Jaurena Fernández**, se ordenó emplazarla por este medio para que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibida que de no hacerlo, continuará el juicio de garantías y las notificaciones personales subsecuentes les serán hechas por lista de acuerdos; dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado.

**NOTA:- Este edicto debe publicarse tres veces consecutivas de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Periódico Excelsior de la ciudad de México, y en el Diario El Dictamen de la ciudad de Veracruz.**

Boca del Río, Veracruz, 20 de diciembre de 2017.

"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz.

**Licenciada Yonaji Nuria Juárez Rivas.**

Rúbrica.

(R.- 461582)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Primero Especializado en Materia Civil del Distrito Judicial de Puebla**  
**y Especializado en Extinción de Dominio**

**Diligenciario Non  
EDICTO**

Disposición Juez Primero Especializado Materia Civil, Convóquese postores remate primera pública almoneda, respecto Subfracción segregada de fracción uno, lote terreno No. 8, que se dividió Finca Rústica de San Diego Icatepec, ubicada Chachapa, Municipio Amozoc, Tecali de Herrera, Puebla, Superficie 200 M2., inscrito Registro Público Propiedad, Tecali de Herrera, Puebla, Folio Electrónico 11069, Inscripción 22203. Postura Legal \$177,333.33, Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve Ana María Mendoza Cruz, autos fechas 03 diciembre 2013 y 03 Octubre 2017, Vence término 12:00 HRS. 20 febrero 2018, fundamento Artículo 495 Código Procesal Civil, Estado Puebla, Exp. 547/2007.

Para su publicación por tres veces dentro del término de nueve días.

Diario Oficial de la Federación

Sol de Puebla y

Puertas del Juzgado.

Heroica Puebla de Zaragoza, a 16 de Octubre de 2017.

Diligenciario

**Lic. Olivia Flores García**

Rúbrica.

(R.- 461601)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México,  
con sede en Nezahualcóyotl  
EDICTO.**

En los autos del juicio **1406/2016-III**, promovido por **Juan Carlos Dimas Chávez**, contra actos del Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México, consistentes en: "La resolución de fecha once de marzo de dos mil once, dictada dentro de la causa penal 30/2013, del índice del **Juzgado Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Otumba, Estado de México**"; se ordenó emplazar a los terceros interesados **Adriana Soledad Rivera Cervantes y Salvador Sinhue Ternel Ferra**, por medio de edictos, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, ya que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintiuno de diciembre de dos mil diecisiete.

Nezahualcóyotl, Estado de México, 10 de enero de 2018.

El Secretario del Juzgado.

**Juan Carlos Ordaz Márquez**

Rúbrica.

(R.- 461705)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México  
EDICTO.**

**EMPLAZAMIENTO A LA PARTE TERCERA INTERESADA.**

**TIARE SARAHÍ MOTA GARCÍA.**

En los autos del juicio de amparo número **2025/2017-V** promovido por **NUEVA WAL MART DE MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V.**, por conducto de su apoderada legal Dulce María Estrada Jasso; contra actos de la **Junta Especial Número Doce de la Local de Conciliación y Arbitraje y otra**, radicado en el Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México, se ha señalado como tercero interesada a **TIARE SARAHÍ MOTA GARCÍA**, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de **veintisiete de diciembre de dos mil diecisiete**, emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los **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. Por lo anterior, se encuentran a su disposición

en la Actuaría de este Juzgado, copias simples de la demanda de garantías, 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 de referencia y haga valer sus derechos; así también, se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de éste Órgano Jurisdiccional, según lo dispone el artículo 27 de la Ley de Amparo.

Atentamente  
México, D.F., 03 de enero de 2018.  
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.  
**Lic. Sergio Tizoc López Luna.**  
Rúbrica.

(R.- 461506)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México  
EDICTO:

**Emplazamiento del tercero interesado** José Armando Estrada Ruelas.

En el **juicio de amparo 1868/2017-X (7)**, promovido por Servicios de Recursos Humanos, Administrativos y Contaduría Flores, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado Omar Fabricio Cortés Cañibe, contra el acto reclamado a la **Junta Especial Número Ocho de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y su Presidente**, consistente en la resolución incidental de sustitución patronal de treinta y uno de julio de dos mil diecisiete, dictada en el expediente laboral 64/2007, señalado como tercero interesado y al desconocerse su domicilio, el quince de diciembre de dos mil diecisiete, 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 uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se les hace saber que deben presentarse por derecho propio o por conducto de su representante legal, dentro del término de **treinta días hábiles**, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este Juzgado para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

Ciudad de México, 19 de diciembre de 2017  
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.  
**Licenciado Cuauhtémoc Esquer Limón.**  
Rúbrica.

(R.- 461771)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,  
con residencia en Córdoba  
EDICTOS

ANEL MONSERRAT DÍAZ MÁRQUEZ

En los autos del presente juicio de amparo número **815/2017**, promovido por Ángel Alducin Vázquez contra actos del Juez Primero de Primera Instancia de Córdoba, Veracruz, con sede en congregación La Toma, municipio de Amatlán de los Reyes, Veracruz y otras autoridades, cuyo acto reclamado se hace consistir en *la orden de aprehensión y/o presentación y/o detención, así como su ejecución; y la omisión de declarar su prescripción*; 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 2º de la Ley de Amparo, en proveído de **veintisiete de diciembre de dos mil diecisiete**, se ordenó emplazarla por este medio como parte **tercero Interesada**; 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. **Apercibida** que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le realizarán por medio de lista de acuerdos.

Córdoba, Veracruz, a veintisiete de diciembre de dos mil diecisiete.  
La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz,  
con residencia en esta Ciudad de Córdoba.  
**Licenciada Tania Isabel López Alfonso.**  
Rúbrica.

(R.- 461798)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco**  
**EDICTO**

DIRIGIDO A:

**TERCEROS INTERESADOS MATILDE SEDANO SÁNCHEZ Y CARLOS RODRÍGUEZ SCOTO.**

Amparo 458/2017, promovido Martha Ariana Rojas López, contra actos jueces Sexto de lo Civil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California y Décimo Primero de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, reclama: todo lo actuado, en el expediente 1224/2009; así como la diligencia del exhorto 002/2017. Por ignorarse domicilio de terceros interesados, empláceseles por edictos a publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles cada uno, comenzando a partir del día treinta y uno de enero de dos mil dieciocho. Se señalan las NUEVE HORAS DEL DOCE DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO, para celebración audiencia constitucional; quedan a disposición copias demanda y auto admisorio en secretaría del juzgado. Haciéndole saber deberá presentarse, ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil Estado Jalisco, en el procedimiento antes mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso no comparecer a señalar domicilio procesal se practicarán por lista, aún personales.

Zapopan, Jalisco, enero 09 de 2018.

La Secretaria Encargada del Despacho del Juzgado Segundo de Distrito  
en Materia Civil en el Estado de Jalisco.

**Esperanza Margarita Gutiérrez León.**

Rúbrica.

**(R.- 461806)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora**  
**Ciudad Obregón, Sonora**  
**EDICTOS**

En el **juicio de amparo 1230/2016**, promovido por **Gustavo Teodorovich Ceballos y otros**, contra actos de la **Comisión Nacional del Agua, con residencia en la Ciudad de México**, se dictó acuerdo y se ordenó la publicación de edictos a efectos de lograr el emplazamiento de la tercero interesada **Erika Luz Cortez Enríquez**, a quien se hace de su conocimiento que en este juzgado se encuentra radicado el juicio de amparo mencionado, en el que se reclama la omisión de emitir órdenes verbales para el suministro de agua para riego en cultivo de ciclo corto por el ciclo agrícola 2016-2017, se hace del conocimiento de la tercero interesada, que deberá de presentarse en un término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación, haga valer sus derechos y señale domicilio en Ciudad Obregón, Sonora, para oír y recibir notificaciones, si pasado ese tiempo no comparece se continuará con el juicio y las ulteriores notificaciones se harán mediante lista que se publique en estrados de este juzgado, se fijaron las **nueve horas con treinta minutos del trece de diciembre de dos mil diecisiete**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Ciudad Obregón, Sonora, a 14 de Noviembre de 2017.

El Secretario Encargado del Despacho del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Sonora,  
en términos del primer párrafo del artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

**Licenciado Gabriel Gutiérrez Martínez.**

Rúbrica.

**(R.- 461807)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

Ciudad de México, veintisiete de noviembre de 2017

En los autos del Juicio de Amparo número **77/2017-IV**, promovido por **HERIBERTA HERRERA PÉREZ, por propio derecho**, contra el acto atribuido al **JUEZ NOVENO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, consistente en la notificación de fecha veinticuatro de agosto de dl año dos mil dieciséis, en el que se notificó el auto de fecha once de agosto del año dos mil dieciséis, decretado dentro de las diligencias de jurisdicción voluntarias promovidas por **JESÚS ARTURO PÉREZ GARCÉS**, por su propio derecho y en su carácter de apoderado de **PÉREZ GARCÉS RICARDO AURELIO Y SEÑORA EVELIN ASTRID JIMÉNEZ MEDINA**, en su carácter de apoderada legal para pleitos y cobranzas de los señores **PÉREZ GARCÉS MARÍA DEL CARMEN Y SUCESIÓN DE GARCÉS NIEVES GLORIA**, dentro del expediente número 649/2016, radicado en el Juzgado Noveno Civil de la Ciudad de México. Expediente en el cual pretenden hacer valer los mismos actores dentro del juicio ordinario civil número 1135/2016, radicado en el Juzgado Octavo civil de la Ciudad de México, donde se señaló a **María del Carmen y Ricardo Aurelio, ambos de apellidos Pérez Garcés**, y otras como terceras interesadas, y en virtud de que se desconoce su domicilio actual de las dos personas antes mencionadas, se ha ordenado por auto de veintisiete de noviembre



de dos mil diecisiete, emplazarlas por edictos que deberán publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, haciéndoles saber que deberán presentarse por sí o a través de sus representantes legales, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este Juzgado. Si pasado este término, no comparecieren por sí o por su apoderados que puedan representarlos, se seguirá el juicio, haciéndoles las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado.

Atentamente:

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. María del Rocío Gallardo Ruiz**

Rúbrica.

(R.- 461700)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Colegiado en Materias Civil y Administrativa del Décimo Tercer Circuito,**  
**con residencia en San Bartolo Coyotepec, Oaxaca**  
**Privada de Aldama número 106 6o. piso**  
**Paraje El Tule San Bartolo Coyotepec, Oaxaca**  
**EDICTOS**

**TERCERA INTERESADA: DONAJÍ DE LOURDES CRUZ LÓPEZ.**

Se hace de su conocimiento que IRENE y FRANCISCO DE APELLIDOS CRUZ MENDOZA, e IRENEO CRUZ MENDOZA O IRENEO CRUZ, promovieron juicio de amparo directo contra la resolución de fecha dieciocho de noviembre de dos mil quince dictada en el toca familiar 478/2015 del índice de la Primera Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca, la cual está radicada con el número **AD 624/2016** y en auto de fecha quince de diciembre de dos mil diecisiete con fundamento en el inciso b) fracción III del artículo 27 de la Ley de Amparo, en relación con el diversos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se hace de su conocimiento que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir de la última publicación del edicto, para que comparezca a este juicio a ejercer sus derechos si a sus intereses conviene; queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Civil y Administrativa del XIII Circuito, copia simple de la demanda de amparo promovida por los citados quejosos.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca dos de enero de dos mil dieciocho.

El Actuario Judicial.

**Lic. José Ricardo Obregón Villanueva**

Rúbrica.

(R.- 461815)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo DC.694/2017, promovido por Margarita Barraza Hernández, contra la sentencia dictada el trece de junio de dos mil diecisiete, en el toca 662/2017, que deriva del juicio ordinario civil, seguido por Margarita Barraza Hernández contra Centro Educativo Montessori Unión, Asociación Civil y Graciela Núñez Domínguez, ante el Juzgado Septuagésimo de lo Civil de la Ciudad de México, en el expediente 774/2013. En proveído de doce de enero del presente año, se ordenó emplazar por medio de edictos a la tercera interesada Graciela Núñez Domínguez, los cuales deben publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, por tres veces, de siete en siete días. Dicha persona cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para comparecer a la sede del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, a deducir sus derechos.

Atentamente

Ciudad de México, 12 de enero de 2018

El Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

**Lic. Armando Lozano Enciso.**

Rúbrica.

(R.- 461828)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil  
en la Ciudad de México  
EDICTOS**

**Al margen de un membrete con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación; así como al margen de un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, diecinueve de enero de dos mil dieciocho.**

En los autos del juicio de amparo número 483/2017-II, promovido por BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, contra actos del JUEZ CUADRAGÉSIMO OCTAVO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, con fecha ocho de enero de dos mil dieciocho, se dictó un auto por el que se ordena emplazar a la tercera interesada MARINA ESTRADA PACHECO, por medio de edictos, que se publicaran por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en un periódico de mayor circulación en esta ciudad, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados, a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición copia simple de la demanda de garantías y demás anexos exhibidos, apercibida que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto en el Artículo 27, Fracción III, Inciso B) de la Ley de Amparo, asimismo, se señalaron las **diez horas del trece de febrero de dos mil dieciocho**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. En acatamiento al auto de mérito se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías, en la que la parte quejosa señaló como autoridades responsables y como tercera interesada a la antes señaladas, y precisa como acto reclamado la Sentencia Interlocutoria de fecha veinticuatro de abril de dos mil diecisiete dentro del Juicio Especial Hipotecario 875/2013.

Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil  
en la Ciudad de México.

**Lic. Araceli Almogabar Santos**  
Rúbrica.

(R.- 461744)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Decimosexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México  
Juicio de Amparo 685/2017-V  
EDICTO**

**AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMOSEXTO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

En los autos del juicio de amparo **685/2017**, promovido **Silvia Pineda Luna, Iris Marvel Rojas Ramirez y Hatuey Joaquín Viveros Lavielle**, contra actos del **Procurador General de Justicia de la Ciudad de México y otras autoridades**, en el que señaló como acto reclamado, entre otros, la determinación ministerial de **dieciocho de julio de dos mil diecisiete**, dictada en la carpeta de investigación C.I- FEDAPUR/A/UI3-C/D/000834/07-2017.

Con fundamento en la fracción III, párrafo segundo, del inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordena el emplazamiento de **Agustín Isunza Neira** 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 esta Ciudad, quedando a su disposición en la acturía de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, así como la ampliación, y cuenta con el término de 30 días contado a partir de la última publicación de tales edictos para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio, lo cual podrá hacer por sí o por conducto de su representante legal quien deberá acreditar su personalidad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le 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, 12 de Enero de 2018.

Secretaría del Juzgado Decimosexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

**María Concepción Cerejido Guerrero.**  
Rúbrica.

(R.- 461750)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Baja California,**  
**con sede en Tijuana, Baja California**  
**Secretaría de Amparo**  
**EDICTO**

Emplazamiento a la tercero interesada:

Ma. Dolores García Espinoza

En los autos del juicio de amparo 499/2017-F, promovido por Benjamín González Juárez, contra actos de la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en Mexicali, Baja California, y de otras autoridades; en el cual sustancialmente reclama: la orden de aprehensión emitida en causa penal 578/2015 del índice del Juzgado Décimo de lo Penal; se ordenó emplazar a la tercero interesada Ma. Dolores García Espinoza, por EDICTOS haciéndole saber que podrá presentarse dentro de los treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibida 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 27, fracción II, con relación al 29 de la Ley de Amparo, sin que ello impida que la señalación de una fecha para la audiencia constitucional constituya un impedimento para la publicación de los edictos, ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia.

Atentamente.

Tijuana, B.C., 29 de septiembre de 2017.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Amparo  
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California.

**Carlos Israel Badilla Navarrete**

Rúbrica.

(R.- 461774)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil**  
**Ciudad de México**  
**EDICTO**

En el margen superior izquierdo aparece un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Sección Amparos, Mesa III, juicio de amparo 466/2017-II, Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México. En los autos del juicio de amparo 466/2017-II, promovido por la quejosa Instituto Bilingüe, Sociedad Civil. Autoridades responsables: del Juez Vigésimo Cuarto Civil de la Ciudad de México y Actuario adscrito a dicho juzgado. Acto Reclamado: la falta de emplazamiento, así como todo lo actuado en la controversia de arrendamiento 1039/2016, y en especial la orden de lanzamiento del bien inmueble ubicado en calle Río Pánuco número sesenta y cinco, colonia Cuauhtémoc, delegación Cuauhtémoc, código postal cero seis mil quinientos, en esta Ciudad, del que aduce venía ocupando hasta antes de la diligencia de lanzamiento. Auto admisorio de veintitrés de mayo de dos mil diecisiete: "...requiérase a las autoridades responsables para que rindan su informe justificado... Se fijan las... para llevar a cabo la audiencia constitucional..." auto de seis de junio de dos mil diecisiete "...se advierte que la controversia de arrendamiento 1039/2016, fue promovido por Rafael Saade Cattán, Oscar Reyes Castellanos, Teodoro Myslabodski Lejtman, Oscar Reyes Guzmán, Imanol Reyes Guzmán, Manuel Saade Harari, Adela Cattán Harari y José Saade Cattán en contra del Instituto Bilingüe Boston, Sociedad Anónima; en consecuencia, con fundamento en el artículo 5º, fracción III, de la Ley de Amparo, se tiene como terceros interesados a las personas mencionadas con antelación..." auto de veinte de junio de dos mil diecisiete "...gírese atento oficio...a efecto de que informen a este órgano jurisdiccional, dentro del término de tres días, contado a partir de aquel en que surta efectos la notificación del presente proveído, el domicilio de la tercera interesada Instituto Bilingüe Boston, Sociedad Anónima, que tengan registrado en sus archivos..." auto de uno

de diciembre de dos mil diecisiete: "...hágase el emplazamiento a juicio de la tercera interesada Instituto Bilingüe Boston, Sociedad Anónima, por medio de edictos, a cargo del presupuesto de egresos del Poder Judicial de la Federación, los que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional..., ...haciéndole del conocimiento de dicho sujeto procesal que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista en los estrados de este juzgado..."

Ciudad de México, cuatro de diciembre de dos mil diecisiete.  
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. Máximo Sánchez Jiménez.**

Rúbrica.

(R.- 461477)

---

## AVISOS GENERALES

---

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Unitario Agrario  
Distrito 2  
Mexicali, B.C.  
Secretaría de Acuerdos  
EDICTO

### PARA NOTIFICAR A:

Ejidatarios y avecindados del núcleo agrario "**Estero La Pinta**", Municipio de Puerto Peñasco, Sonora, con derechos reconocidos.

En los autos del juicio agrario número **72/2013**; de conformidad con el artículo 191 de la Ley Agraria, en relación con los numerales 469 al 503, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se anuncia la venta de las parcelas 97 Z-1 P1/1 y 114 Z-1 P1/1, del ejido **Estero La Pinta**, Municipio de Puerto Peñasco, Sonora; por lo que, se les notifica que de tener interés en adquirir su titularidad, se subastarán en **primera almoneda a LAS ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA SEIS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO**, en el local que ocupa este Tribunal, sito en Calle México número 114, entre Madero y Reforma, Zona Centro, de esta ciudad de Mexicali, Baja California.

Se hace del conocimiento a los interesados en adquirir las parcela, que la postura legal es q la que cubre las dos terceras partes del valor de las parcelas 97 Z-1 P1/1 y 114 Z-1 P1/1, del ejido Estero La Pinta Municipio de Puerto Peñasco, Sonora, cuyos avalúos son por las cantidades de \$53,628,394.60 (cincuenta y tres millones seiscientos veintiocho mil trescientos noventa y cuatro pesos 60/100 moneda nacional y \$170,427,400.00 (ciento setenta millones cuatrocientos veintisiete mil cuatrocientos pesos 00/100 moneda nacional), respectivamente.

Este edicto debe publicarse por dos veces de cinco en cinco días, en el Diario Oficial de la Federación, en los estrados de este Tribunal y en los lugares más visibles del ejido, para que surta los efectos legales correspondientes, de conformidad con los artículos **469** y **474** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, a 12 de enero de 2018.  
El Secretario de Acuerdos del Tribunal Unitario Agrario, Distrito 02

**Lic. José Manuel Armenta Cebreros**

Rúbrica.

(R.- 461572)

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual  
Expediente: 688/17-EPI-01-7  
Actor: Papeles Belumosa, S.A. de C.V.  
"EDICTO"

**MARÍA DEL CARMEN DURAN HIDALGO.**

En los autos del juicio contencioso administrativo número 688/17-EPI-01-7, promovido por **PAPELES BELUMOSA, S.A. DE C.V.**, en contra del Titular de la Coordinación Departamental de Examen de Marcas "B" del Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio con código de barras 20170180737, de fecha 7 de marzo de 2017, a través de la cual se negó el registro de marca cuya solicitud se contiene en el expediente número 1558879 correspondiente al signo KAKADU, en donde se ordenó emplazar al TERCERO INTERESADO, la C. **María del Carmen Duran Hidalgo**, al juicio antes señalado, al ser titular de la marca 1127689 MACADU y Diseño, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo, 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicada en el domicilio temporal designado mediante Acuerdo General G/JGA/82/2017, emitido por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ubicado en Avenida Coyoacán, número 1501, Colonia del Valle Centro, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

Ciudad de México, a 24 de octubre de 2017.

La C. Magistrada Instructora de la Ponencia I y Presidente de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

**Mag. Luz María Anaya Domínguez**

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

**Lic. Patricia Vázquez Salazar**

Rúbrica.

(R.- 461289)

---

**Auditoría Superior de la Federación**  
**Cámara de Diputados**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**  
**Dirección General de Responsabilidades**  
PROCEDIMIENTO: DGR/B/01/2018/R/13/036  
OFICIO: DGR/405/2018

**AGRIPINO CALLEJA GÁLVEZ.** En virtud de que dicha persona no fue localizada en el domicilio registrado en el expediente **DGR/B/01/2018/R/13/036**, ni en el proporcionado por el Servicio de Administración Tributaria, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y el Instituto Mexicano del Seguro Social, agotando con ello los medios posibles para conocer otros domicilios del presunto responsable, con fundamento en los artículos 35, fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ambos de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; por acuerdo de fecha **19 de enero de 2018**, se ordenó la notificación por edictos a **AGRIPINO CALLEJA GÁLVEZ**, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en el

periódico "La Prensa", para que comparezca ante esta Dirección General de Responsabilidades, a la audiencia a celebrarse en las oficinas cito en Carretera Picacho Ajusco No. 167, Sexto Piso, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México, señalándose las **09:30 horas del día 23 de febrero de 2018**, para que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente. En el acuerdo de inicio de fecha **15 de enero de 2018 se señala que AGRIPINO CALLEJA GÁLVEZ, en su desempeño como Síndico Procurador del H. Ayuntamiento de Malinaltepec, Guerrero: "Omitió vigilar el destino de los recursos públicos federales del Fondo para la Infraestructura Social Municipal 2013, toda vez que indebidamente con su firma autorizó el pago de 29 obras y/o acciones que no se encuentran comprendidas en los rubros que establece la Ley de Coordinación Fiscal, por un monto de \$35,770,633.29".** Se pone a la vista para su consulta el expediente **DGR/B/01/2018/R/13/036**, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado de la Dirección General de Responsabilidades.

En la Ciudad de México, a los 24 días del mes de enero de 2018.

El Director General de Responsabilidades

**Lic. Oscar René Martínez Hernández**

Rúbrica.

(R.- 461779)

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial  
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual  
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial  
Coordinación Departamental de Nulidades  
NISSAN JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA  
VS.**

**JOSÉ LUIS PLACIDO MUÑOZ ORTEGA**

**M. 1231737 NISSEEN**

**Exped. P.C. 1537/2017 (C-423) 17267**

**Folio: 50120**

**"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"**

**JOSÉ LUIS PLACIDO MUÑOZ ORTEGA**

**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el día el 21 de junio de 2017, con folio **017267**, María Teresa Eljure Téllez, apoderada de **NISSAN JIDOSHA KABUSHIKI KAISHA**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **JOSÉ LUIS PLACIDO MUÑOZ ORTEGA**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en 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, apercibido 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

14 de noviembre de 2017

La Coordinadora Departamental de Nulidades

**Yolanda Almazán Padilla**

Rúbrica.

(R.- 461782)

**Auditoría Superior de la Federación**

**Cámara de Diputados**

**Unidad de Asuntos Jurídicos**

**Dirección General de Responsabilidades**

**RAMIRO EVARISTO ORNELAS HALL O RAMIRO EVERTO ORNELAS HALL**, en el procedimiento resarcitorio DGR/C/11/2017/R/13/175; por acuerdo de 10 de enero de 2018, se ordenó su notificación por

edictos, respecto de la conducta presuntamente irregular que se le atribuye en su carácter de Director General de Atención a Grupos Prioritarios de la Secretaría de Desarrollo Social, toda vez que no vigiló la adecuada aplicación de los recursos del Programa de Pensión para Adultos Mayores, en virtud de que se detectó que un total de 422 beneficiarios obtuvieron pagos adicionales a los correspondientes conforme a las Reglas de Operación del Programa mencionado, toda vez que los datos registrados coincidieron en apellido paterno, apellido materno, nombre del beneficiario, fecha de nacimiento, entidad federativa y municipio y, en su caso, la CURP, y no se proporcionó evidencia de su baja en el padrón de beneficiarios, infringiendo lo dispuesto por los artículos 1, párrafo segundo, 75, fracciones IV y V y 115 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 66, fracciones I y III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 12, fracción IX y 23, fracciones VI y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2012, vigente en la época en la que se desempeñó en el cargo de Director General de Atención a Grupos Prioritarios; funciones 1, 6 y 8 del apartado correspondiente a las funciones de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios del Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2005, vigente hasta el 14 de agosto de 2013; numerales 3.5. Tipos y Montos de Apoyos, 3.7.1. Instancias Ejecutoras y 4.2.4. Sistematización e Integración de Datos de los Beneficiarios del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2013, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2013, lo que ocasionó un daño a la Hacienda Pública por un monto de **\$1'470,000.00**, cantidad que se actualizará para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones. En consecuencia, con fundamento a los artículos 57, fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; en relación con los artículos primero y cuarto transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforma el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, 3o, relativo a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en esta Dirección General de Responsabilidades, sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, piso 6, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Código Postal 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **10:00 horas del día 14 de febrero de 2018**, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos, pudiendo asistir acompañado de su abogado o persona de confianza; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente; asimismo, se le previene a fin de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible en esta Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, con fundamento en lo establecido por los artículos 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, que soporta las irregularidades que se le atribuyen, en días hábiles de 9:00 a 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas.

Ciudad de México, a 11 de enero de 2018.

El Director General,

**Lic. Oscar René Martínez Hernández.**

Rúbrica.

**(R.- 461600)**

**ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I. P.**

(A.N.D.I.)

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**POR MEDIO DE LA PRESENTE, EL CONSEJO DIRECTIVO CONVOCA A LOS APRECIABLES SOCIOS DE LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE INTÉRPRETES, S.G.C. DE I. P., A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE SOCIOS, QUE SE REALIZARÁ EL DÍA 28 DE FEBRERO DE 2018, A LAS 13:00 HORAS, EN EL LUGAR QUE OCUPA LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE INTÉRPRETES, S.G.C. DE I.P. DOMICILIO**

**UBICADO, EN LA CALLE DE TONALÁ NO. 63, COL. ROMA DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06700 CIUDAD DE MÉXICO, BAJO EL SIGUIENTE:**

**ORDEN DEL DÍA.**

1. **LECTURA DE LA SÍNTESIS DEL ACTA DE LA ASAMBLEA ANTERIOR.**
2. **INFORME DEL CONSEJO DIRECTIVO CONFORME A ESTATUTOS.**
3. **INFORME DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y BALANCES GENERALES DEL EJERCICIO 2017.**
4. **INFORME DEL COMITÉ DE VIGILANCIA CONFORME A ESTATUTOS.**
5. **PROPUESTA REDONDEO.**
6. **REFORMA AL REGLAMENTO DE SERVICIOS ASISTENCIALES Y APROBACIÓN EN SU CASO.**
7. **ASUNTOS GENERALES.**

NUESTROS SOCIOS DEBERÁN ACREDITAR SU CALIDAD COMO TALES.

LA ASAMBLEA SE LLEVARÁ A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LO QUE ORDENA EL REGLAMENTO DE ASAMBLEAS.

DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 205 DE LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR, NO SE PODRÁN ADOPTAR ACUERDOS RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE NO FIGUREN EN EL ORDEN DEL DÍA.

Atentamente  
Ciudad de México, a 31 de enero de 2018  
A.N.D.I. S.G.C. de I.P.  
Presidente del Consejo Directivo  
**Mario Casillas**  
Rúbrica.

**(R.- 461784)**

**AEROPUERTO INTERNACIONAL BENITO JUAREZ CIUDAD DE MEXICO  
TARIFAS**

Hago referencia al oficio No. 4.1.3.1.-A/0005/2018 de fecha 19 de enero de 2018, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual tomó conocimiento de las tarifas específicas aplicables para la prestación del servicio aeroportuario de abordadores mecánicos en su modalidad de pasillos telescópicos que proporciona la empresa Sistemas Integrales para el Transporte, S.A. de C.V., en el Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México.

A efecto de dar cumplimiento con el oficio de referencia, a continuación se publican las tarifas correspondientes que están contenidas como anexo de dicho oficio.

**AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, S.A. DE C.V.  
TARIFAS APLICABLES A PARTIR DEL 1° DE ENERO DE 2018, POR PARTE DE LA EMPRESA  
SISTEMAS INTEGRALES PARA EL TRANSPORTE, S.A. DE C.V. EN LA PRESTACION DEL SERVICIO  
AEROPORTUARIO DE ABORDADORES MECÁNICOS (EN LA MODALIDAD DE PASILLOS  
TELESCOPICOS) PARA EL AEROPUERTO INTERNACIONAL BENITO JUAREZ CIUDAD DE MEXICO**

| Pasillos Telescópicos<br>(Servicio/tiempo) | Servicio Nacional<br>(\$ M.N.) | Servicio Internacional<br>(\$ M.N.) |
|--------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| Primera hora de Servicio                   | 1,079.00                       | 1,918.00                            |
| Primer Periodo de 15 minutos               | 328.00                         | 576.00                              |
| Segundo Periodo de 15 minutos              | 217.00                         | 383.00                              |
| Tercer Periodo de 15 minutos               | 328.00                         | 576.00                              |
| Cuarto Periodo de 15 minutos               | 217.00                         | 383.00                              |

Estas tarifas están expresadas en pesos mexicanos.

A estas tarifas se les deberá adicionar el Impuesto al Valor Agregado correspondiente.

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018  
Apoderado y Director General Adjunto Comercial y de Servicios  
**Carlos Hugo Álvarez Luna**  
Rúbrica.

**(R.- 461811)**

**AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, S.A. DE C.V.**

CARLOS HUGO ÁLVAREZ LUNA, Apoderado Legal de la empresa denominada Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. (AICM), concesionaria del Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México, personalidad que acredito con la escritura pública número 122,146, pasada ante la fe del licenciado Eduardo García Villegas, Titular de la Notaría Pública número 15 del Distrito Federal; notifico:



De conformidad con lo estipulado en el artículo 67 de la Ley de Aeropuertos, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes tuvo a bien establecer “BASES DE REGULACIÓN TARIFARIA APLICABLES PARA EL COBRO DEL SERVICIO DE ABORDADORES MECÁNICOS PARA PASAJEROS EN SU MODALIDAD DE AEROCARES, QUE PRESTA LA EMPRESA PASSENGER MOVERS DE MEXICO, S.A. DE C.V. EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL “BENITO JUÁREZ” CIUDAD DE MEXICO, mismas que fueron publicadas el 8 de febrero de 2013.

Derivado de lo anterior, con fundamento en el numeral 7 de dichas Bases de Regulación Tarifaria y con lo establecido en los artículos 70, segundo párrafo, de la Ley de Aeropuertos y 144 último párrafo, del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, se informa que con oficio número 4.1.3.1.- A/0007/2018 de fecha 19 de enero de 2018, la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, tomó conocimiento de las tarifas aplicables para el Servicio Aeroportuario de Abordadores Mecánicos en la modalidad de Aerocares, conforme a lo siguiente:

TARIFAS DEFINITIVAS APLICABLES A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2018  
PARA EL SERVICIO DE ABORDADORES MECÁNICOS EN SU MODALIDAD DE AEROCARES  
QUE LA EMPRESA PASSENGER MOVERS DE MÉXICO, S.A. DE C.V. PRESTA EN EL  
AEROPUERTO INTERNACIONAL BENITO JUÁREZ CIUDAD DE MÉXICO

| Factor de cobro                                            | Tarifa |
|------------------------------------------------------------|--------|
| Media Inicial<br>(\$/media hora/unidad)                    | \$728  |
| 1a. y 3a. fracción de 15 minutos<br>(\$/15 minutos/unidad) | \$220  |
| 2a. y 4a. fracción de 15 minutos<br>(\$/15 minutos/unidad) | \$145  |

- Estas tarifas están expresadas en pesos mexicanos (\$).
- Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.
- Factor de actualización: 1.042446, con base en el INPP de Diciembre de 2017 en relación con el INPP de Diciembre de 2016.

Ciudad de México, a 26 de enero de 2018.

Apoderado Legal

**Carlos Hugo Álvarez Luna**

Rúbrica.

(R.- 461799)

NACIONAL FINANCIERA S.N.C.

TASA NAFIN

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la **Tasa NAFIN (TNF)** de enero aplicable en febrero de 2018, ha sido determinada en 7.65% anual.

Ciudad de México, a 26 de enero de 2018.

Nacional Financiera, S.N.C.

Director de Tesorería

**Igal Benabib Levy**

Rúbrica.

Director Jurídico Contencioso y de Crédito

**Mario Manuel Tovar Flores**

Rúbrica.

(R.- 461808)

**BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A.**

INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX,

DIVISION FIDUCIARIA, COMO REPRESENTANTE COMUN

SEGUNDA CONVOCATORIA

A LOS TENEDORES DE LOS CERTIFICADOS BURSATILES EMITIDOS POR

BANCO INVEX, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO,

FIDUCIARIO, IDENTIFICADOS CON CLAVE DE PIZARRA  
"METROCB 02" (LA "EMISION")

Banco Nacional de México, S.A., integrante del Grupo Financiero Banamex, División Fiduciaria, como representante común de los tenedores de certificados bursátiles emitidos por Banco Invex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Invex Grupo Financiero, Fiduciario (el "Fiduciario"), en su carácter de fiduciario en el Contrato de Fideicomiso Irrevocable identificado bajo el número F/325 (el "Fideicomiso"), a los cuales les fue asignada la clave de pizarra "**METROCB 02**" (los "Certificados Bursátiles"), con fundamento en la cláusula Vigésima Primera del Fideicomiso y en el título que documenta los Certificados Bursátiles, a una Asamblea General de Tenedores que se celebrará a las 11:00 horas del próximo 12 de febrero de 2018, en el domicilio ubicado en Paseo de la Reforma 390 Piso 18, Sala Diana, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, conforme al siguiente:

**ORDEN DEL DIA**

I. Verificación del quórum y, en su caso, instalación de la Asamblea. Resoluciones al respecto.  
II. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para desahogar, de forma conjunta, el orden del día de cada Asamblea General de Tenedores de los Certificados Bursátiles identificados con claves de pizarra: METROCB 02, METROCB 03-2, METROCB 04, METROCB 07-2, y METROCB 07-4 (las "Emisiones"). Resoluciones al respecto.

III. Propuesta, discusión y, en su caso, resoluciones, respecto del derecho de voto que el Fiduciario deba ejercer como titular de las acciones representativas del capital social de Metrofinanciera, S.A.P.I. de C.V., SOFOM, E.R. ("Metrofinanciera"), para beneficio del Fideicomiso, en caso de coincidir las resoluciones correlativas de las Asambleas Generales de Tenedores de las Emisiones, en la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas de Metrofinanciera, convocada con fecha 8 de diciembre de 2017 o que sea convocada posteriormente para resolver respecto a los siguientes asuntos:

A. En Asamblea General Ordinaria:

1 Verificación del quórum y, en su caso, instalación de la Asamblea.

2 Propuesta y, en su caso, autorización a que se refiere el artículo Duodécimo de los Estatutos Sociales de la Entidad, sobre la oferta para la adquisición de hasta el 100% de las acciones de la Sociedad

3 Designación de delegados para formalizar los acuerdos adoptados.

B. En Asamblea General Extraordinaria:

1 Propuesta y, en su caso, modificación de los Estatutos Sociales.

2 Designación de delegados para formalizar los acuerdos adoptados.

IV. Designación de los delegados para formalizar acuerdos que se adopten en la Asamblea.

V. Redacción, lectura, aprobación y firma del acta de la asamblea que al efecto se levante.

En caso de que los Tenedores no aprueben la propuesta contemplada en el numeral II (romano) del Orden del Día, se proponen los siguientes horarios para celebrar las asambleas generales de tenedores de los Certificados Bursátiles identificados con claves de pizarra METROCB 02 a las 11:00 horas, METROCB 03-2 a las 11:30 horas, METROCB 04 a las 12:00 horas, METROCB 07-2 a las 12:30 horas y METROCB 07-4 a las 13:00 horas.

Los tenedores de Certificados Bursátiles que deseen concurrir a dicha asamblea deberán entregar, en las oficinas del representante común de los tenedores de Certificados Bursátiles, ubicadas en Bosque de Duraznos 75 PH, Col. Bosques de las Lomas, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11700, Ciudad de México, a la atención de Karla Estela Romero Díaz y/o Aldo Mitchel Arroyo Morales y/o Paola Tapia Medrano y/o Jesús Misael Mejía Leyva, a más tardar a las 18:00 horas del día hábil anterior a la fecha fijada para la asamblea, la constancia expedida por la S.D. Indeval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., y el listado, en su caso, de los titulares de dichos valores expedida por el custodio que corresponda.

Las personas que asistan en representación de cualquier tenedor podrán acreditar su personalidad mediante simple carta poder otorgada ante dos testigos o por mandato general o especial suficiente, otorgado en los términos de la legislación aplicable.

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

El Representante Común de los Tenedores

Banco Nacional de México, S.A., integrante del Grupo Financiero Banamex,  
División Fiduciaria

Delegado Fiduciario  
**Ulises Reyes López**  
Rúbrica.

Delegado Fiduciario  
**Karla Estela Romero Díaz**  
Rúbrica.

**(R.- 461804)**

**TRACTEBEL DIGAQRO, S.A. DE C.V.**  
**LISTA DE TARIFAS**  
**G/050/DIS/1998**

Publicación de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 21.1 de la Directiva de Precios y Tarifas publicada por la Comisión Reguladora de Energía el 28 de diciembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación.

| Cargos                                   | Unidades         | Servicio Residencial | Servicio PCG 0 | Servicio PCG 1 | Servicio PCG 2 | Servicio GCG 0 | Servicio GCG 1 | Servicio GCG 2 | Servicio GCG 3 | Servicio GCG 4 | Servicio GCG 5 | Servicio GCG 6 | Servicio GCG 7 |
|------------------------------------------|------------------|----------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Cargo por servicio                       | pesos/mes        | 37.37                | 50.00          | 100.00         | 200.00         | 300.00         | 350.00         | 1,500.00       | 2,000.00       | 2,800.00       | 3,300.00       | 10,700.00      | 13,000.00      |
| <b>Distribución con comercialización</b> |                  |                      |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |
| Cargo volumétrico                        | pesos por Gjoule | 82.15                | 86.33          | 75.79          | 67.40          | 56.63          | 45.26          | 46.33          | 45.97          | 41.29          | 21.58          | 5.79           | 1.37           |
| <b>Distribución sin comercialización</b> |                  |                      |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |
| Cargo por uso                            | pesos por Gjoule | 0.00                 | 0.00           | 0.00           | 24.93          | 20.90          | 19.34          | 19.26          | 19.03          | 14.56          | 7.92           | 2.02           | 0.50           |
| Cargo por capacidad                      | pesos por Gjoule | 0.00                 | 0.00           | 0.00           | 42.47          | 35.73          | 25.92          | 27.08          | 26.94          | 26.73          | 13.66          | 3.77           | 0.87           |
|                                          |                  |                      |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |
| Conexión estándar                        | pesos por acto   | 0.00                 | 9,000.41       | 9,000.41       | 9,000.41       | 9,000.41       | 100,777.84     | 100,777.84     | 100,777.84     | 100,777.84     | 379,398.88     | 790,414.34     | 1,185,621.50   |
| Conexión no estándar                     | pesos por mt     | 590.06               | 590.06         | 590.06         | 590.06         | 590.06         | 847.47         | 847.47         | 847.47         | 847.47         | 847.47         | 1,846.45       | 1,846.45       |
| Desconexión/Reconexión                   | pesos por acto   | 421.40               | 828.38         | 828.38         | 828.38         | 828.38         | 1,063.06       | 1,063.06       | 1,063.06       | 1,063.06       | 1,063.06       | 1,063.06       | 1,063.06       |
| Reposición de medidor                    | Pesos            | 911.35               | 1,041.53       | 1,041.53       | Por costo      | Por costo      | Por costo      | Por costo      | Por costo      | Por costo      | Por costo      | Por costo      | Por costo      |
| Depósito por prueba de medidor (3)       | pesos por acto   | 330.40               | 330.40         | 330.40         | 330.40         | 330.40         | 629.72         | 629.72         | 629.72         | 629.72         | 919.40         | 919.40         | 1,007.99       |
| Consumo adicional de Gas (1)             | pesos/Gjoule     | -                    | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        |
| Empaque (1)                              | pesos/Gjoule     | -                    | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        | .20*PMC        |
| <b>Otros cargos:</b>                     |                  |                      |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |                |
| Cheque devuelto (2)                      | pesos por acto   | 20%                  | 20%            | 20%            | 20%            | 20%            | 20%            | 20%            | 20%            | 20%            | 20%            | 20%            | 20%            |
| Aviso de Suspensión                      | pesos por acto   | 69.79                | 69.79          | 69.79          | 69.79          | 69.79          | 69.79          | 69.79          | 69.79          | 69.79          | 69.79          | 69.79          | 69.79          |

(1) Se cobra sólo a los clientes industriales del servicio de distribución con comercialización. PMC es el Precio Máximo por la Comercialización del Gas.

(2) Se cobra sobre el monto total del cheque.

(3) Se cobra sólo si es causa imputable al usuario

La penalización por exceder la capacidad reservada a los clientes de Distribución Simple, será de cinco veces el Cargo por Distribución con Comercialización correspondiente (excluyendo el precio del Gas).

Ciudad de México a 19 de enero de 2018.

Representante Legal

**Adolfo Cervantes Laing**

Rúbrica.

**(R.- 461812)**

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

**Secretaría de Turismo**  
CONVOCATORIA SECTUR 002/2018

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 6 de abril del 2017, emiten la siguiente:

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

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |          |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>SUBDIRECCION DE REGULACION TURISTICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |          |
| <b>Código del Puesto</b>      | 21-310-1-M1C015P-0000019-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |          |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | O31 (NA1)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | <b>1</b> |
| <b>Sueldo Bruto mensual</b>   | \$25,823.97 (veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.)"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |          |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>               | Central  |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |          |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar y evaluar las acciones necesarias de simplificación y reducción de trámites, en coordinación con la dirección general, para facilitar los procesos que se manejan en el sector turístico.</li> <li>2. Participar en el Comité Consultivo Nacional de Normalización para la elaboración de normas oficiales en la materia, con el fin de dar seguimiento y aplicación de la normatividad en materia regulatoria.c25:n33.</li> <li>3. Contribuir en las propuestas que se presenten al titular de la secretaría, sobre las mejoras en los procedimientos de regulación, así como coadyuvar en los trabajos con las autoridades competentes en la materia, con el propósito de dar seguimiento y generar los mejores beneficios.</li> <li>4. Contribuir, en la dictaminación de los proyectos y propuestas para la eliminación, derogación, reducción, modificación y creación de procedimientos, trámites y servicios en materia de regulación, con la finalidad de asegurar la calidad en la materia.</li> <li>5. Participar en la planeación, programación, organización, dirección y evaluación de los proyectos y programas de calidad regulatoria para el adecuado manejo y facilitación de los procesos, trámites y servicios que correspondan.</li> <li>6. Difundir la información relativa a normas, lineamientos y disposiciones en materia regulatoria, así como vigilar el grado de cumplimiento, con la finalidad de obtener los mejores resultados.</li> <li>7. Participar, en la evaluación y determinación de los resultados de las actividades de regulación, aplicando indicadores que alimenten el proceso de planeación y programación de actividades, para el cumplimiento de las metas establecidas.</li> <li>8. Evaluar y establecer las metas en materia de regulación turística, para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la secretaría.</li> </ol> |                           |          |

|                                                                                       |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Perfil                                                                                | Escolaridad:                   | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |
|                                                                                       |                                | Área de Estudio:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Carrera Genérica:                    |
|                                                                                       |                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración                       |
|                                                                                       |                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Derecho                              |
|                                                                                       |                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Economía                             |
|                                                                                       |                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Turismo                              |
|                                                                                       |                                | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Computación e Informática            |
|                                                                                       | Experiencia Laboral:           | Mínimo de años: 4 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |
|                                                                                       |                                | Campo de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Área de experiencia                  |
|                                                                                       |                                | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Organización y Dirección de Empresas |
|                                                                                       |                                | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Economía General                     |
|                                                                                       |                                | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Defensa Jurídica y Procedimientos    |
|                                                                                       |                                | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Derecho y Legislación Nacionales     |
|                                                                                       |                                | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Administración Pública               |
| Capacidades Profesionales:                                                            | Liderazgo<br>Trabajo en Equipo |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |
| Idiomas Extranjeros:                                                                  | No aplica                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |
| Otros:                                                                                | No aplica                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. |                                | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                      |                                      |
| 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 \$25,823.97 (veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.). |                                      |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |          |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>ENLACE DE CONTROL DE GESTION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |          |
| <b>Código del Puesto</b>      | 21-210-1-E1C011P-0000038-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |          |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | <b>P23</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | <b>1</b> |
| <b>Sueldo Bruto mensual</b>   | \$ 15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve 86/100 M.N.)"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |          |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>               | Central  |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |          |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coadyuvar en las funciones secretariales, así como llevar el control, registro y seguimiento de la información y/o correspondencia de diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal dando el seguimiento a la agenda, así como la adecuada programación de los servicios para el buen funcionamiento del área.</li> <li>2. Llevar un control de distribución de tareas que le son encomendadas al personal de mensajería.</li> <li>3. Verificar la actualización permanente del archivo general, a efecto de canalizar y controlar los asuntos y asegurar su atención.</li> <li>4. Gestionar la recepción, entrega y seguimiento de documentación y oficios generados.</li> </ol> |                           |          |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                                                                                       | <div>5. Mantener actualizado el directorio de funcionarios públicos y demás personal con quien tiene relación su jefe inmediato; a fin de que se tenga la posibilidad de localizar al personal que requiera su jefe inmediato de manera oportuna.</div> <div>6. Informar oportunamente a su jefe inmediato de las citas y reuniones de trabajo, mediante el registro y captura de la fecha, asunto, servidor público y procedencia en los controles establecidos (agenda, calendario, correo electrónico), con la finalidad de que su superior jerárquico atienda las reuniones de trabajo programadas y evitar contratiempos.</div> <div>7. Enlazar y realizar llamadas telefónicas a diferentes instituciones de gobierno nacional y/o dependencias, organismos nacionales e internacionales, mediante los medios de comunicación respectivos con la reserva y confidencialidad requerida, con la finalidad de facilitar la atención a los asuntos que se le encomiendan y que participa por las atribuciones encomendadas.</div> |                                                        |                                    |
| Perfil                                                                                | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grado de avance: Preparatoria o Bachillerato, Titulado |                                    |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Area de Estudio:                                       | Carrera Genérica:                  |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No aplica                                              | No aplica                          |
|                                                                                       | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo de años: 1 año                                  |                                    |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Campo de experiencia                                   | Area de experiencia                |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Económicas                                    | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencia Política                                       | Administración Pública             |
|                                                                                       | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo          |                                    |
|                                                                                       | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No aplica                                              |                                    |
| Otros:                                                                                | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |                                    |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |          |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>ASISTENTE CONTROL DE ARCHIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |          |
| <b>Código del Puesto</b>      | 21-510-1-E1C008P-0000091-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |          |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P11 (P13)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | <b>1</b> |
| <b>Sueldo Bruto mensual</b>   | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |          |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>               | Central  |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |          |
| <b>Funciones principales</b>  | 1. Coordinar la concentración global de los archivos con los titulares de los mismos.<br>2. Enviar el concentrado (clasificación) al titular del archivo general de la secretaría, para el resguardo y disposición final de acuerdo a lo dispuesto en las leyes aplicables.<br>3. Clasificar y archivar para su guarda y custodia el archivo de la Dirección General de Administración.<br>4. Capturar, digitalizar y actualizar el archivo electrónico anual de la Dirección General de Administración.<br>5. Respalidar y conservar los discos con la información electrónica del archivo.<br>6. Capturar, enviar y dar seguimiento de los asuntos generados en el Sistema Integral de Gestión. |                           |          |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                                                       | 7. Interactuar con las áreas que conforman a la Dirección General, para el seguimiento de los volantes del Sistema de Gestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                        |                        |
| Perfil                                                                                | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grado de avance: Preparatoria o Bachillerato, Titulado |                        |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Area de Estudio:                                       | Carrera Genérica:      |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica                                              | No aplica              |
|                                                                                       | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo de años: 1 año                                  |                        |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Campo de experiencia                                   | Area de experiencia    |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Lógica                                                 | Metodología            |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencia Política                                       | Administración Pública |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Matemáticas                                            | Estadística            |
|                                                                                       | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo          |                        |
|                                                                                       | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica                                              |                        |
| Otros:                                                                                | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                        |                        |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                            |                                                        |                        |
| Observaciones:                                                                        | De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos sometidos a concurso se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda, por lo que las y/o los candidatos declarados como ganadores en la Etapa V. Determinación serán ubicados dentro de dicho supuesto. |                                                        |                        |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>            | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 6 de abril del 2017. (Disposiciones) y demás normatividad aplicable. |
| <b>Reglas en Materia de Transparencia</b> | Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones.                                                                             |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de Participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a>. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los <b>3</b> candidatos que se encuentren dentro los <b>3</b> primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</p> <p>La Secretaría de Turismo, <b>no</b> establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de</p> |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 11 de junio de 2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Disposiciones Generales</b>     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección.</li> <li>2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en Trabajaen.</li> <li>4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema Trabajaen, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>6. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal Trabajaen deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>9. <b>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></li> <li>10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</li> </ol> |
| <b>De la Veracidad y Legalidad</b> | Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>con que deberán conducirse las y los aspirantes</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso.</li> <li>2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría 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 Disposiciones.</li> <li>3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>Etapas del Proceso de Selección</b></p>                 | <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular (Portal Trabajaen)</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal Trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</b> El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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 Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado "De las calificaciones de las herramientas de evaluación".</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad 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 Disposiciones.</p> <p>Las y los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, que se encuentra ubicada en el Portal de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera. Las y los aspirantes estarán <b>obligadas(os)</b> a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema Trabajaen. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum Trabajaen, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de Trabajaen, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx</p> <p>Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de Trabajaen en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica:</p> <p><a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf</a>. 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 Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.</p> <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma,</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto</li> <li>• Estrategia o acción</li> <li>• Resultado, y</li> <li>• Participación</li> </ul> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:</p> <p>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</p> <p>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.</p> |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal Trabajaen, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</li> <li>2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la o el aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |               |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
|  | <p>3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo.</p> <p>5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a).</p> <p>6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un sólo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.</p> <p>7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.</p> <p>8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones.</p> <p>9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos.</p> <p>10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema.</p> <p>11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.</p> <p><b>El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo</b>, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</p> |                             |               |
|  | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Subetapas</b>            | <b>Puntos</b> |
|  | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Exámenes de conocimientos   | 30            |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Evaluaciones de Habilidades | 10            |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |  |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
|                                     | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Evaluación de la Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20  |  |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10  |  |
|                                     | IV. Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30  |  |
|                                     | Total                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 100 |  |
|                                     | El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |  |
|                                     | Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Rango SECTUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |  |
|                                     | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |  |
|                                     | Director General Adjunto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Coordinador, Asesor, Director General Adjunto, Coordinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |  |
|                                     | Director de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |  |
|                                     | Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Subdirección, Jefe de Proyecto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |  |
| Jefe de Departamento                | Jefe de Departamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |  |
| Enlace                              | Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |  |
| Calendario del Proceso de Selección | El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |  |
|                                     | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |  |
|                                     | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 31 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |  |
|                                     | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |  |
|                                     | Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |  |
|                                     | Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 19 al 20 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |  |
|                                     | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 21 al 22 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |  |
|                                     | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 21 al 22 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |  |
|                                     | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 21 al 22 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |  |
|                                     | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 23 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |  |
|                                     | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 23 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |  |
|                                     | 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 Secretaría de Turismo                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |  |
|                                     | Documentación requerida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Las y los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a las y los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Secretaría de Turismo ( <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera) y entregarlo |     |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>en el cotejo documental.</p> <p>El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados por la o el aspirante en el portal Trabajaen.</p> <p>Los datos registrados en Trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental las y los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare la identidad de la o el aspirante, el cumplimiento con el perfil del puesto, así como presentar las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema Trabajaen en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente de la o el aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, misma que se enlista a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original).</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original).</li> <li>3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos).</li> <li>4. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá ser igual al registrado en Trabajaen.</li> <li>5. Clave Unica de Registro de Población (CURP)</li> <li>6. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa (grado de avance, área de estudio y carrera genérica):             <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1.1. Cédula profesional, o.</li> <li>6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año.</li> </ol> </li> <li>6.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>6.2.1. Historial académico con el <b>100% de los créditos</b> o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o</li> <li>6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> <p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, se aceptará el <b>grado</b> de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:</p> <p>6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</p> <p>7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:</p> <p>8. Hojas únicas de servicios;</p> <p>9. Contratos;</p> <p>10. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio;</p> <p>11. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto);</p> <p>12. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado, así como el sueldo pagado (especificando monto).</p> <p>13. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos.</p> <p>14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</p> <p>15. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera; en este caso se requiere copia simple (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación).</p> <p>17. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (El formato de los escritos será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante).</p> <p>18. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Secretaría de Turismo en el momento del cotejo documental para firma de la o el aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.</p> <p>19. Currículum registrado en Trabajaen y Currículum Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a las y los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Secretaría de Turismo, en la siguiente liga: <a href="http://www.gob.mx/sectur/apartado/Acciones_y_Programas">http://www.gob.mx/sectur/apartado/Acciones_y_Programas</a>, sección Servicio Profesional de Carrera), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.</p> <p>20. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>21. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en Red de Ingreso).</p> <p>La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección.</p> <p>En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La no presentación del Currículum Trabaja En.</li><li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li><li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li></ol> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                            | <p>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.</p> <p>5. No presentar la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</p> <p>6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.</p> <p>7. No presentar la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA.</p> <p>8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año.</p> <p>9. No presentar el historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE.</p> <p>10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</p> <p>11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</p> <p>12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal Trabajaen, ya que no hay Tolerancia para retardos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Temarios y Guías</b>                                                                                                    | <p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</b>                                                            | <p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciable, siempre y cuando los temarios sean iguales.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.</p> <p>En los casos de las y los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Turismo y que estuviesen vigentes los resultados de habilidades con calificación aprobatoria superior a 70 puntos y que se hayan obtenido a través de la aplicación de la herramienta en comento, podrán ser reconocidos sólo para efectos de los concursos de la Secretaría debiendo enviar previo a esta etapa un correo electrónico a la dirección <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> solicitando se dé de alta la calificación obtenida en su momento, especificando la convocatoria y denominación de la plaza, así como folio que le fue asignado en su oportunidad por el sistema Trabajaen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> |
| <b>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de</b> | <p>La Secretaría de Turismo, comunicará con dos días de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal Trabajaen, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a>, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Selección</b>                                                   | <p>Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección.</p> <p>Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal Trabajaen, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que <b>NO</b> hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 20 minutos de antelación a la hora programada.</p> |
| <b>Determinación y Reserva</b>                                     | <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                            | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Publicación de Resultados</b>                                   | <p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Reactivación de Folios</b>                                      | <p>Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Curriculum Vitae esté completa y correcta.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</b> | <p>De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <p>Entrevista.</p> <p>En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Cancelación de concursos</b> | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>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 RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), 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</p> <p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p> |
| <b>Suspensión de Concursos</b>  | <p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera Trabajaen, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Casos no previstos</b>       | <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud firmado al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Resolución de Dudas</b>      | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5272, 5296, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.</p>                                                                                                                                                                                   |
| <b>De las Inconformidades</b> | <p>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 LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>De la revocación</b>       | <p>Dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p> |

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

la Secretaria Técnica

**Lic. Tanya Itzamara Negrete Pacheco**

Rúbrica.

**Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03-2018

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, 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 su última reforma publicada el 06 de abril de 2017:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Director de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |        |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-M2C017P-0001385-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |        |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | N33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | 1      |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$50,846.95</b> (Cincuenta mil, ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |        |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección Regional Noroeste y Alto Golfo de California                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>               | Sonora |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |        |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular, elaborar y ejecutar el programa de manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>2. Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación.</li> <li>3. Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del área natural protegida.</li> <li>4. Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del área natural protegida.</li> <li>5. Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las áreas naturales protegidas.</li> <li>6. Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del área natural protegida.</li> <li>7. Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en áreas naturales protegidas.</li> <li>8. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes.</li> <li>9. Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de áreas naturales protegidas.</li> </ol> |                           |        |

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                            |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b>                  |                                                                       |
| Grado de Avance: <b>Titulado</b>                                      |                                                                       |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                | <b>CARRERA GENERICA</b>                                               |
| - Ciencias Agropecuarias                                              | - Biología<br>- Ciencias Forestales<br>- Ecología                     |
| - Ciencias Sociales y Administrativas                                 | - Administración                                                      |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                            |                                                                       |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>5 años</b>                          |                                                                       |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                           | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                            |
| - Ciencias de la Vida                                                 | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología de insectos (entomología) |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                      |                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                                                       |

|                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| • Liderazgo                                                                       |
| Idiomas Extranjeros: Inglés nivel intermedio en comprensión, lectura y escritura. |
| Otros: Ninguno.                                                                   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |         |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Director Regional Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |         |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-M2C018P-0001305-E-C-H</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |         |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | M21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | 1       |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$59,015.15</b> (Cincuenta y nueve mil quince pesos, 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |         |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección Regional Frontera Sur Istmo y Pacífico Sur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               | Chiapas |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |         |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la coordinación de las estrategias regionales de cooperación y obtención de recursos que lleve a cabo la comisión para el establecimiento, protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración, para la conservación de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia y de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, así como, de los programas de subsidios y de los proyectos de especies y poblaciones prioritarias para la conservación.</li> <li>2. Ejecutar las acciones de difusión y cooperación internacional que lleve a cabo la secretaría, así como dirigir y dar cumplimiento a los compromisos asumidos en materia de áreas naturales protegidas competencia de la federación, para coadyuvar con la Dirección General de Desarrollo Institucional y Promoción (GDI).</li> <li>3. Supervisar los proyectos y programas de difusión que fomenten el desarrollo institucional y conservación de las ANP, sus zonas de influencia y áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, así como de las especies prioritarias para la conservación, para atender a las políticas establecidas por la GDI y con la participación que corresponda a las demás unidades administrativas.</li> <li>4. Supervisar la protección, manejo y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad en las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>5. Coordinar la ejecución, con las unidades administrativas de la secretaría y las direcciones de las Áreas Naturales Protegidas, los proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias, en las áreas naturales protegidas competencia de la Federación, sus zonas de influencia y áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, y en aquellas regiones y hábitat que por sus características la comisión determine como prioritarias para la conservación.</li> <li>6. Coordinar la formulación y ejecución de los programas de manejo de las áreas naturales protegidas y de los programas de protección de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas, ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia.</li> <li>7. Analizar y evaluar las capacidades de todo el personal de la región y sus ANPs, para identificar a los expertos de la región y designar las áreas de conocimiento.</li> <li>8. Elaborar un programa de trabajo, para programar sus asesorías a las ANPs.</li> <li>9. Operar un sistema de desarrollo de habilidades de experto, bajo esquema de la dirección regional, para que</li> </ol> |                           |         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>se aplique en la región.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>10. Formular y ejecutar el programa de manejo de las áreas naturales protegidas y los programas de protección de las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas de la región de su competencia, que no cuenten con director asignado.</li><li>11. Emitir los dictámenes técnicos y opiniones que correspondan a la comisión, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, que le soliciten las unidades administrativas de la secretaría dentro de los procedimientos, para el otorgamiento de las autorizaciones, permisos y concesiones en materia de impacto ambiental, forestal, zona federal marítimo terrestre, vida silvestre, cambio de uso del suelo en terrenos forestales y otras requeridas en las áreas naturales protegidas de la región de su competencia.</li><li>12. Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia, así como en las áreas de refugio, para proteger especies acuáticas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial y que no cuenten con director asignado.</li><li>13. Administrar los terrenos propiedad de la Nación u otros bienes inmuebles destinados a la Secretaría o a la Comisión, que se encuentren en las áreas naturales protegidas competencia de la Federación que no cuenten con un director designado.</li><li>14. Celebrar, previo cumplimiento de la normatividad en la materia, los contratos de arrendamiento de inmuebles necesarios para las áreas naturales protegidas que se ubiquen dentro de su circunscripción territorial, así como notificar de su formalización a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos.</li><li>15. Integrar y establecer, los proyectos de conservación y mantenimiento de los inmuebles con que cuente la dirección regional y las áreas naturales protegidas de su circunscripción territorial.</li><li>16. Participar en la elaboración y ejecución de los programas de ordenamiento ecológico regionales, locales y marinos en donde se ubiquen las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y sus zonas de influencia, así como las áreas de refugio para proteger especies acuáticas, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría.</li><li>17. Establecer las políticas y dirigir los programas y proyectos de la Comisión en materia de protección, manejo, aprovechamiento sustentable y restauración para la conservación de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y de las áreas de refugio para proteger especies acuáticas que se encuentren en la circunscripción de su competencia y que no tengan un director asignado.</li><li>18. Coordinar la participación de las direcciones de las áreas naturales protegidas que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, en los programas, proyectos y acciones de recuperación de especies y poblaciones prioritarias para la conservación.</li><li>19. Otorgar, modificar, prorrogar, revocar, suspender, anular, nulificar y declarar la extinción de las licencias, permisos, autorizaciones y demás resoluciones administrativas que no sean expresamente concesiones o asignaciones, en aquellas áreas naturales protegidas de la región de su competencia, cuando se trate de personas que tengan fines económicos o lucrativos.</li><li>20. Auxiliar a las unidades administrativas centrales de la Comisión en la formulación y seguimiento de los</li></ol> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>convenios y contratos que se ejecuten dentro de la circunscripción territorial.</p> <p>21. Llevar el registro de los pagos de contribuciones realizados por los usuarios con motivo de sus obligaciones derivadas del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de áreas naturales protegidas competencia de la Federación, de las áreas que se encuentren dentro de la suscripción territorial de la región de que se trate, que no cuenten con director asignado.</p> <p>22. Elaborar diagnósticos relativos a la problemática local o regional en las materias competencia de la Comisión.</p> <p>23. Proporcionar la información, documentación y datos técnicos que le sean solicitados por las demás unidades administrativas de la Comisión y de la Secretaría, órganos desconcentrados y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</p> <p>24. Dar seguimiento a las acciones que en materia de investigación y colecta científicas se lleven a cabo dentro de las áreas naturales protegidas de competencia Federal y sus zonas de influencia, así como en las áreas de refugio para proteger especies acuáticas.</p> <p>25. Proponer, opinar y suscribir convenios o acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y sus municipios, así como convenios de concertación con los sectores social y privado.</p> <p>26. Promover la constitución y coadyuvar en el funcionamiento de los consejos asesores y otras formas de participación social en las áreas naturales protegidas competencia de la Federación, en su circunscripción territorial.</p> <p>27. Coordinar las acciones de concertación que lleven a cabo los directores de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación, con los grupos sociales y privados interesados en apoyar el manejo, administración y desarrollo sustentable de las áreas a su cargo.</p> <p>28. Asesorar a las entidades federativas, municipios y propietarios o poseedores que lo requieran, en el establecimiento, protección, manejo, restauración, administración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en las áreas naturales protegidas de competencia local y privadas, así como promover el establecimiento de sistemas estatales y regionales de conservación.</p> <p>29. Contratar las obras, estudios y servicios relacionados con las ANP, previstos en su presupuesto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como supervisar su ejecución y notificar de su formalización a la Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional y a la Dirección de Asuntos Jurídicos.</p> <p>30. Suministrar los bienes y servicios que requiera la operación de la región a su cargo y de las direcciones de las áreas naturales protegidas para el ejercicio de sus atribuciones, celebrando, previo cumplimiento de la Normatividad en la materia, los contratos que se requieran para tales efectos.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO****ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**Nivel de Estudios: **Licenciatura o Profesional**Grado de Avance: **Titulado**

| AREA DE ESTUDIO          | CARRERA GENERICA |
|--------------------------|------------------|
| - Ciencias Agropecuarias | - Agronomía      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biología</li> <li>- Ciencias Forestales</li> <li>- Veterinaria y Zootecnia</li> </ul>                                                          |
| - Ciencias de la salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | - Medicina                                                                                                                                                                              |
| - Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antropología</li> <li>- Ciencias Sociales</li> <li>- Economía</li> </ul>                                                                       |
| - Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración</li> <li>- Ecología</li> </ul>                                                                                                  |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                         |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>8 años</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                         |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                              |
| - Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biología Vegetal (Botánica)</li> <li>- Biología Animal (Zoología)</li> <li>- Etología</li> <li>- Biología de Insectos (Entomología)</li> </ul> |
| - Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ciencia Forestal</li> <li>- Ciencias Veterinarias</li> </ul>                                                                                   |
| - Antropología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | - Antropología Social                                                                                                                                                                   |
| - Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | - Administración Pública                                                                                                                                                                |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo</li> <li>• Visión Estratégica</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                         |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                         |
| <p>Otros: Debe tener una gran capacidad de conciliación, lo que le permitirá afrontar a los grupos de interés que pudieran existir en las áreas naturales protegidas de la región, tanto residentes como aquellos que hacen uso de los recursos naturales, la administración regional exige una gran capacidad negociadora y de planeación, por lo que al ingresar a la administración regional, deberá contar con experiencia previa en la administración pública federal, así como haber trabajado en aspectos relacionados con el medio ambiente, y de ser posible haber trabajado previamente a nivel directivo.</p> |                                                                                                                                                                                         |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y 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 extranjeros/as cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto publicados en el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b></p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Las y los participantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que en efecto reciban por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía-currículum vitae (disponible en <a href="https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php">https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php</a>).</li> <li>2. Comprobante de domicilio.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>4. Clave Unica de Registro de Población (C. U. R. P.)</li> <li>5. Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.)</li> <li>6. Currículum Vitae que emite el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b>.</li> <li>7. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados, incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará título registrado y cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad 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.</li> <li>9. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del INE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo).</li> <li>11. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>12. Formato Múltiple de Protesta, disponible en: <a href="https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php">https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php</a></li> <li>13. Comprobante de folio asignado en el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b> para el concurso.</li> <li>14. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaría de la Función Pública, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeta/o a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen.</p> <p>15. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma requerido en el formato de perfil de puesto, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte.</p> <p><b>EXPERIENCIA</b></p> <p>Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, conteniendo: nombre completo del (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, así como constancia de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de <b>www.trabajaen.gob.mx</b>, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <b>www.trabajaen.gob.mx</b> por quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará a la persona interesada o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p> <p><b>MERITO</b></p> <p>Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                         | aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |               |                                    |                     |                                                                                                                  |                                          |                                                                                                                         |                                  |                                    |                                              |                                                             |                   |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                                           | La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta <b>www.trabajaen.gob.mx</b> , la cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |               |                                    |                     |                                                                                                                  |                                          |                                                                                                                         |                                  |                                    |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Desarrollo del concurso</b>                                                                                          | <p>El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del CTS y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales <b>www.trabajaen.gob.mx</b> y <b>www.gob.mx/conanp</b>, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:</p> <table> <tr> <th>ETAPA</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> <tr> <td><b>Publicación de convocatoria</b></td><td>31 de enero de 2018</td></tr> <tr> <td><b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b></td><td rowspan="2">Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td><b>Revisión curricular (por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b></td></tr> <tr> <td><b>Exámenes de conocimientos</b></td><td rowspan="5">A partir del 15 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td><b>Evaluación de habilidades gerenciales</b></td></tr> <tr> <td><b>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</b></td></tr> <tr> <td><b>Entrevista</b></td></tr> <tr> <td><b>Determinación del ganador (a)</b></td></tr> </table> <p>* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.</p> | ETAPA | FECHA O PLAZO | <b>Publicación de convocatoria</b> | 31 de enero de 2018 | <b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b> | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018 | <b>Revisión curricular (por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b> | <b>Exámenes de conocimientos</b> | A partir del 15 de febrero de 2018 | <b>Evaluación de habilidades gerenciales</b> | <b>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</b> | <b>Entrevista</b> | <b>Determinación del ganador (a)</b> |
| ETAPA                                                                                                                   | FECHA O PLAZO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       |               |                                    |                     |                                                                                                                  |                                          |                                                                                                                         |                                  |                                    |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Publicación de convocatoria</b>                                                                                      | 31 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |               |                                    |                     |                                                                                                                  |                                          |                                                                                                                         |                                  |                                    |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b>        | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |               |                                    |                     |                                                                                                                  |                                          |                                                                                                                         |                                  |                                    |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Revisión curricular (por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |               |                                    |                     |                                                                                                                  |                                          |                                                                                                                         |                                  |                                    |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Exámenes de conocimientos</b>                                                                                        | A partir del 15 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |               |                                    |                     |                                                                                                                  |                                          |                                                                                                                         |                                  |                                    |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Evaluación de habilidades gerenciales</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |               |                                    |                     |                                                                                                                  |                                          |                                                                                                                         |                                  |                                    |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</b>                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |               |                                    |                     |                                                                                                                  |                                          |                                                                                                                         |                                  |                                    |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Entrevista</b>                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |               |                                    |                     |                                                                                                                  |                                          |                                                                                                                         |                                  |                                    |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Determinación del ganador (a)</b>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |       |               |                                    |                     |                                                                                                                  |                                          |                                                                                                                         |                                  |                                    |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Temarios y guías</b>                                                                                                 | <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en <b><a href="https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php">https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php</a></b> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <b>www.trabajaen.gob.mx</b>.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <b>www.trabajaen.gob.mx</b>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |               |                                    |                     |                                                                                                                  |                                          |                                                                                                                         |                                  |                                    |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados</b>                                                       | <p>La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <b>www.trabajaen.gob.mx</b>, identificándose con el número de folio asignado por candidato/a.</p> <p>El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       |               |                                    |                     |                                                                                                                  |                                          |                                                                                                                         |                                  |                                    |                                              |                                                             |                   |                                      |

|                                                             | Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |          |            |   |                                        |   |   |                                        |   |   |                                                                                                                                 |            |   |                            |                              |   |                             |                                                     |   |                                       |                                                                                                                                                    |   |                                                                              |                                                                                        |   |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |             |  |                                                 |                         |                             |     |     |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|------------|---|----------------------------------------|---|---|----------------------------------------|---|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|----------------------------|------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------------------------------|---|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------|--|-------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----|-----|
| <b>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</b> | La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de documentos, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en las oficinas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Del. Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México y en oficinas regionales de la misma Comisión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |          |            |   |                                        |   |   |                                        |   |   |                                                                                                                                 |            |   |                            |                              |   |                             |                                                     |   |                                       |                                                                                                                                                    |   |                                                                              |                                                                                        |   |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |             |  |                                                 |                         |                             |     |     |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas.</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.</p> <table> <tr> <th>CON.</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Cantidad de exámenes de Conocimientos.</td><td>1</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Cantidad de evaluación de Habilidades.</td><td>2</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el Art. 5to. de la LSPCAPF.</td><td>Mínimo 70.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Evaluación de habilidades.</td><td>No serán motivo de descarte.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Candidatos/as a entrevista.</td><td>Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite.</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Candidatos/as a seguir entrevistando.</td><td>En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal.</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.</td></tr> <tr> <td>8</td><td>El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista.</td><td>El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de un equipo).</li> </ul> </td></tr> </table> <p>La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:</p> <table> <tr> <th rowspan="2">ETAPAS</th><th colspan="2">PONDERACION</th></tr> <tr> <th>De Jefatura de Departamento a Dirección de Area</th><th>Para el nivel de Enlace</th></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td>25%</td><td>25%</td></tr> </table> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CON. | CONCEPTO | VALORACION | 1 | Cantidad de exámenes de Conocimientos. | 1 | 2 | Cantidad de evaluación de Habilidades. | 2 | 3 | Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el Art. 5to. de la LSPCAPF. | Mínimo 70. | 4 | Evaluación de habilidades. | No serán motivo de descarte. | 5 | Candidatos/as a entrevista. | Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite. | 6 | Candidatos/as a seguir entrevistando. | En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal. | 7 | Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares. | El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados. | 8 | El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista. | El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de un equipo).</li> </ul> | ETAPAS | PONDERACION |  | De Jefatura de Departamento a Dirección de Area | Para el nivel de Enlace | Evaluación de conocimientos | 25% | 25% |
| CON.                                                        | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VALORACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |          |            |   |                                        |   |   |                                        |   |   |                                                                                                                                 |            |   |                            |                              |   |                             |                                                     |   |                                       |                                                                                                                                                    |   |                                                                              |                                                                                        |   |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |             |  |                                                 |                         |                             |     |     |
| 1                                                           | Cantidad de exámenes de Conocimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |          |            |   |                                        |   |   |                                        |   |   |                                                                                                                                 |            |   |                            |                              |   |                             |                                                     |   |                                       |                                                                                                                                                    |   |                                                                              |                                                                                        |   |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |             |  |                                                 |                         |                             |     |     |
| 2                                                           | Cantidad de evaluación de Habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |          |            |   |                                        |   |   |                                        |   |   |                                                                                                                                 |            |   |                            |                              |   |                             |                                                     |   |                                       |                                                                                                                                                    |   |                                                                              |                                                                                        |   |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |             |  |                                                 |                         |                             |     |     |
| 3                                                           | Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el Art. 5to. de la LSPCAPF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |          |            |   |                                        |   |   |                                        |   |   |                                                                                                                                 |            |   |                            |                              |   |                             |                                                     |   |                                       |                                                                                                                                                    |   |                                                                              |                                                                                        |   |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |             |  |                                                 |                         |                             |     |     |
| 4                                                           | Evaluación de habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No serán motivo de descarte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |          |            |   |                                        |   |   |                                        |   |   |                                                                                                                                 |            |   |                            |                              |   |                             |                                                     |   |                                       |                                                                                                                                                    |   |                                                                              |                                                                                        |   |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |             |  |                                                 |                         |                             |     |     |
| 5                                                           | Candidatos/as a entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |          |            |   |                                        |   |   |                                        |   |   |                                                                                                                                 |            |   |                            |                              |   |                             |                                                     |   |                                       |                                                                                                                                                    |   |                                                                              |                                                                                        |   |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |             |  |                                                 |                         |                             |     |     |
| 6                                                           | Candidatos/as a seguir entrevistando.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                                                   |      |          |            |   |                                        |   |   |                                        |   |   |                                                                                                                                 |            |   |                            |                              |   |                             |                                                     |   |                                       |                                                                                                                                                    |   |                                                                              |                                                                                        |   |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |             |  |                                                 |                         |                             |     |     |
| 7                                                           | Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |          |            |   |                                        |   |   |                                        |   |   |                                                                                                                                 |            |   |                            |                              |   |                             |                                                     |   |                                       |                                                                                                                                                    |   |                                                                              |                                                                                        |   |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |             |  |                                                 |                         |                             |     |     |
| 8                                                           | El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de un equipo).</li> </ul> |      |          |            |   |                                        |   |   |                                        |   |   |                                                                                                                                 |            |   |                            |                              |   |                             |                                                     |   |                                       |                                                                                                                                                    |   |                                                                              |                                                                                        |   |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |             |  |                                                 |                         |                             |     |     |
| ETAPAS                                                      | PONDERACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |          |            |   |                                        |   |   |                                        |   |   |                                                                                                                                 |            |   |                            |                              |   |                             |                                                     |   |                                       |                                                                                                                                                    |   |                                                                              |                                                                                        |   |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |             |  |                                                 |                         |                             |     |     |
|                                                             | De Jefatura de Departamento a Dirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Para el nivel de Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |          |            |   |                                        |   |   |                                        |   |   |                                                                                                                                 |            |   |                            |                              |   |                             |                                                     |   |                                       |                                                                                                                                                    |   |                                                                              |                                                                                        |   |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |             |  |                                                 |                         |                             |     |     |
| Evaluación de conocimientos                                 | 25%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 25%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |          |            |   |                                        |   |   |                                        |   |   |                                                                                                                                 |            |   |                            |                              |   |                             |                                                     |   |                                       |                                                                                                                                                    |   |                                                                              |                                                                                        |   |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |             |  |                                                 |                         |                             |     |     |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |     |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|
|                                         | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10%  | 15% |
|                                         | Evaluación de experiencia profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20%  | 10% |
|                                         | Valoración de mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15%  | 20% |
|                                         | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30%  | 30% |
|                                         | TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 100% |     |
| Criterios de evaluación para entrevista | Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as.<br>Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.<br>Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I. Evaluación de conocimientos; II. Evaluación de habilidades; III. Evaluación de Experiencia Profesional; IV. Valoración de mérito y V. Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.<br>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes.<br>En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales.<br>En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte, se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité. |      |     |
| Reserva de aspirantes                   | Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras/es en el concurso, serán consideradas/os finalistas y quedarán integradas/os a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate.<br>Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas/os a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |     |
| Determinación del Comité                | En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: <ul style="list-style-type: none"><li>• Un ganador/a.</li><li>• Concurso desierto.</li></ul> El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"><li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso.</li><li>II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista.</li><li>III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del CTS.</li></ol> En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |     |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reactivación de folios</b>  | Con fundamento en los numerales 200 y 214 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Principios del concurso</b> | El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables al mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Disposiciones generales</b> | <p>En el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b>, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de haber 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.</p> <p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Del. Miguel Hidalgo, C.P.11320, Ciudad de México, de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o 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 debe de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPCAPF en la Administración Pública Federal.</p> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico <a href="mailto:erika.betancourt@conanp.gob.mx">erika.betancourt@conanp.gob.mx</a> , <a href="mailto:iveth.alvarez@conanp.gob.mx">iveth.alvarez@conanp.gob.mx</a> , o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Exts. 17012, 17270, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**Erika Paola Betancourt Orozco**

Rúbrica.

**Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 064/2018

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBAL) 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, el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y



el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 064/2018** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>         | 11-E00-1-M2C014P-0000570-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>O11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | <b>1 (UNA)</b>   |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$18,722.93 (DIEZ Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | CEDART CHIHUAHUA "DAVID ALFARO SIQUEIROS"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               | CHIHUAHUA, CHIH. |
|                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, para garantizar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los mismos, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas programadas del centro de educación artística (CEDART) Chihuahua "David Alfaro Siqueiros".</li> <li>2. Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en el centro de trabajo.</li> <li>3. Elaborar documentación y coordinar los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal y de los prestadores de servicios profesionales que permita el control del recurso humano.</li> <li>4. Supervisar y evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora.</li> <li>5. Coordinar y supervisar el pago oportuno de sueldos y salarios, tiempo extraordinario, comidas, pasajes y prestaciones de personal.</li> <li>6. Proponer acciones de capacitación para mejorar el desempeño humano.</li> <li>7. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas, con el fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas.</li> <li>8. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo.</li> <li>9. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas del centro de trabajo para el cumplimiento de sus programas.</li> <li>10. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento.</li> <li>11. Elaborar el programa operativo anual de gasto financiero para el centro de trabajo.</li> <li>12. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas.</li> <li>13. Distribuir el presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados.</li> <li>14. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros.</li> <li>15. Controlar el inventario de los bienes asignados al centro de trabajo.</li> <li>16. Supervisar la actualización del inventario de activo fijo para mantener al día las altas y bajas de los bienes muebles.</li> <li>17. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su</li> </ol> |                           |                  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | reporte a la Dirección de Recursos Materiales.<br>18. Requisitar las cédulas censales para asignar el resguardo de los bienes muebles al personal.<br>19. Asegurar que se dé cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal.<br>20. Observar la aplicación de la legislación vigente en cuanto a movimientos de personal para su ingreso, permanencia o egreso conforme al tipo de contratación.<br>21. Observar la aplicación de la legislación vigente para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.<br>22. Asegurar la aplicación de la legislación vigente referente al presupuesto, contabilidad y gasto público para el manejo del recurso financiero. |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:<br>1. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>2. Contaduría<br>3. Administración<br>4. Economía<br>5. Psicología<br>6. Finanzas<br>7. Matemáticas – Actuaría<br>8. Computación e Informática<br>9. Mercadotecnia y Comercio |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mínimo 3 años de experiencia en áreas de<br>1. Administración Pública<br>2. Administración<br>3. Organización y Dirección de Empresas<br>4. Contabilidad<br>5. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                               |
|               | <b>Capacidades Profesionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo<br>3. Servicios Generales                                                                                                                                                                                                           |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Excel, Word, Power Point y uso de Internet, Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                 |

|                                 |                                                                       |                           |              |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA                  |                           |              |
| <b>Código de Puesto</b>         | 11-E00-1-M2C014P-0000569-E-C-F                                        |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>O11</b>                                                            | <b>Número de vacantes</b> | 1 (UNA)      |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$18,722.93 (DIEZ Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | CEDART COLIMA "JUAN RULFO"                                            | <b>Sede</b>               | COLIMA, COL. |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                                                        |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, para garantizar el uso racional y óptimo aprovechamiento de los mismos, con el fin de contribuir al logro de los objetivos y metas programadas del Centro de Educación Artística (CEDART) Colima "Juan Rulfo".</li> <li>2. Administrar los recursos humanos para optimizar su rendimiento en el centro de trabajo</li> <li>3. Elaborar documentación y coordinar los trámites relativos al ingreso, permanencia y egreso del personal y de los prestadores de servicios profesionales que permita el control del recurso humano.</li> <li>4. Supervisar y evaluar el desempeño del personal operativo para implementar acciones de mejora.</li> <li>5. Coordinar y supervisar el pago oportuno de sueldos y salarios, tiempo extraordinario, comidas, pasajes y prestaciones de personal.</li> <li>6. Proponer acciones de capacitación para mejorar el desempeño humano.</li> <li>7. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas sustantivas y/o adjetivas, con el fin de coadyuvar al logro de las metas establecidas.</li> <li>8. Elaborar y tramitar solicitudes de recursos materiales ante las instancias correspondientes, así como supervisar el uso racional de los recursos materiales para el funcionamiento adecuado del centro de trabajo.</li> <li>9. Asegurar que los recursos materiales sean proporcionados a las áreas del centro de trabajo para el cumplimiento de sus programas.</li> <li>10. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, Mobiliario y equipo del centro de trabajo para optimizar su funcionamiento.</li> <li>11. Elaborar el Programa Operativo Anual de gasto financiero para el centro de trabajo.</li> <li>12. Planear y controlar el presupuesto autorizado y su ejercicio con el fin de optimizar los recursos para lograr las metas programadas.</li> <li>13. Distribuir el presupuesto autorizado para asignar los recursos financieros y satisfacer las necesidades de los eventos programados.</li> <li>14. Realizar las comprobaciones de presupuesto para la rendición de cuentas en el manejo de los recursos financieros.</li> <li>15. Controlar el inventario de los bienes asignados al centro de trabajo.</li> <li>16. Supervisar la actualización del inventario de activo fijo para mantener al día las altas y bajas de los bienes muebles.</li> <li>17. Asegurar que las altas, bajas o transferencias de bienes muebles se sujeten a los procesos establecidos para su reporte a la Dirección de Recursos Materiales.</li> <li>18. Requisitar las cédulas censales para asignar el resguardo de los bienes muebles al personal.</li> <li>19. Asegurar que se dé cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos en materia de administración de recursos para la Administración Pública Federal.</li> <li>20. Observar la aplicación de la legislación vigente en cuanto a movimientos de personal para su ingreso, permanencia o egreso conforme al tipo de contratación.</li> <li>21. Observar la aplicación de la legislación vigente para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.</li> <li>22. Asegurar la aplicación de la legislación vigente referente al presupuesto, contabilidad y gasto público para el manejo del recurso financiero.</li> </ol> |                    |                                                                                                        |
| <b>Perfil</b>      | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Escolaridad</b></td><td>Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:<br/>1. Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Escolaridad</b> | Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:<br>1. Ciencias Políticas y Administración Pública |
| <b>Escolaridad</b> | Licenciatura o Profesional (Terminado o Pasante) en:<br>1. Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                                                                                                        |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2. Contaduría<br>3. Administración<br>4. Economía<br>5. Psicología<br>6. Finanzas<br>7. Matemáticas – Actuaría<br>8. Computación e Informática<br>9. Mercadotecnia y Comercio                             |
|                                    | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 3 años de experiencia en áreas de<br>1. Administración Pública<br>2. Contabilidad<br>3. Administración<br>4. Organización y Dirección de Empresas<br>5. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|                                    | <b>Capacidades Profesionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo<br>3. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios                                                                                       |
|                                    | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No requerido                                                                                                                                                                                              |
|                                    | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Excel, Word y uso de Internet, Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                |
| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Principios del concurso</b>     | <p><b>El lenguaje empleado en la presente Convocatoria no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.</b></p> <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al 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 a los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p> |                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Requisitos de Participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro 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 puesto.</p> <p>No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo género, edad, condición de salud, religión, estado civil, origen étnico o</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                           |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | condición social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Registro de Aspirantes</b>                | <p>La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual les asignará un folio para el concurso al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste e identificándolos así durante todo el proceso hasta la conclusión del mismo, asegurando así el anonimato del/la aspirante.</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>En caso de que su RFC y/o CURP registrados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> no corresponda al expedido por las instancias correspondientes, deberá solicitar su corrección a la Secretaría de la Función Pública al teléfono (55)2000-3000 ext. 4374, toda vez que es motivo de descarte en el cotejo documental cuando no corresponda la información registrada en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la documentación presentada por los/las candidatos/as.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Reactivación de Folios</b>                | <p>La reactivación de folio se llevará a cabo en el periodo comprendido en la etapa de Registro de Aspirantes al puesto.</p> <p>Con respecto a la reactivación de folios, el Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en la etapa de Registro de Aspirantes del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:</p> <p>Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>El aspirante deberá solicitar por escrito su petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección a través del correo electrónico <a href="mailto:ingreso@inba.gob.mx">ingreso@inba.gob.mx</a>, dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera debe reactivarse el folio.</li> <li>• Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Adjuntar copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial vigente.</li> <li>• Indicar la ubicación física y electrónica donde el aspirante podrá recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia a concursos por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registros y la baja en el Sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Etapas de los Concursos y Calendarios</b> | <p>El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>CALENDARIO CHIHUAHUA, CHIH.</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Etapa</b>                                 | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Publicación de Convocatoria                  | Del 07 de febrero al 20 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Registro de Aspirantes                       | Del 07 de febrero al 20 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                                                                          | Revisión Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 07 de febrero al 20 de febrero de 2018 |
|                                                                          | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 26 de febrero de 2018                      |
|                                                                          | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 27 de febrero de 2018                      |
|                                                                          | Cotejo Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 28 de febrero de 2018                      |
|                                                                          | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 28 de febrero de 2018                      |
|                                                                          | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 28 de febrero de 2018                      |
|                                                                          | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 08 de marzo de 2018                        |
|                                                                          | Determinación del Candidato Ganador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 09 de marzo de 2018                        |
|                                                                          | <b>CALENDARIO COLIMA, COL.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |
|                                                                          | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Fecha o plazo</b>                       |
|                                                                          | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 07 de febrero al 20 de febrero de 2018 |
|                                                                          | Registro de Aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 07 de febrero al 20 de febrero de 2018 |
|                                                                          | Revisión Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 07 de febrero al 20 de febrero de 2018 |
|                                                                          | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 05 de marzo de 2018                        |
|                                                                          | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 06 de marzo de 2018                        |
|                                                                          | Cotejo Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 07 de marzo de 2018                        |
|                                                                          | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 07 de marzo de 2018                        |
|                                                                          | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 07 de marzo de 2018                        |
|                                                                          | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 14 y 15 de marzo de 2018                   |
|                                                                          | Determinación del Candidato Ganador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 16 de marzo de 2018                        |
| <b>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</b> | <p>El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. <b>No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por el Instituto, asimismo contarán con una tolerancia de 15 minutos para presentar dichas evaluaciones y será motivo de descarte si no se presenta en la fecha y hora señalada.</b></p> <p><b>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</b></p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es 80%, este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a lo establecido.</p> <p>Se realizará la evaluación de 2 habilidades, de conformidad con el perfil del puesto, se evalúan con las herramientas del propio Instituto bajo los parámetros de acreditación que fue establecido (70% de calificación mínima para cada una), la calificación menor al 70% se considera reprobatoria y por lo tanto es motivo de descarte, el resultado obtenido será válido para todos los concursos de esta Convocatoria en los que se encuentre inscrito.</p> <p>El Instituto aplicará sus propias herramientas para las Evaluaciones de Conocimientos y de Habilidades, considerando la vigencia por un año aquellas evaluaciones con calificaciones aprobatorias, aplicable únicamente en los concursos realizados en este Instituto, siempre y cuando no se realice cambios en los reactivos de las mismas.</p> <p>Los temarios referentes al examen de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura <a href="http://www.bellasartes.gob.mx">www.bellasartes.gob.mx</a> en el apartado de Servicio Profesional de Carrera, <a href="http://www.spc.bellasartes.gob.mx">www.spc.bellasartes.gob.mx</a> a partir de la fecha de</p> |                                            |

publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

**Los participantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de aplicación para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las herramientas de Evaluación. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación de conformidad con el numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.**

**Revisión Documental**

Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple por ambos lados, según el caso, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban:

1. Currículum Vitae Ejecutivo y el resumen del currículo obtenido a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) debidamente actualizado y firmado.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula profesional y/o título y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en sus requisitos de escolaridad, el nivel de pasante, documento oficial que así lo acredite). Si el título y/o la Cédula Profesional correspondiente está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos de nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite como puede ser la Carta de pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondientes. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (**se aceptará credencial vigente para votar con fotografía expedida por el INE o pasaporte**).
5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años)
6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil de puesto e ingresos (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibos de pagos, nómina o contrato de honorarios, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, Hoja Unica de Servicios, etc.).
7. **Copia del Registro Federal de Contribuyentes (Formato del SAT)**
8. **Copia de la CURP**
9. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, constancias de Diplomados, publicaciones especiales, Graduación con Honores o con Distinción, Reconocimientos por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, Reconocimientos por Antigüedad en el Sector Público; para Servidores Públicos de Carrera evaluaciones del desempeño y Resultados de Capacitación, Certificaciones, etc), **NO SE ACEPTARAN CONSTANCIAS DE CURSOS.**
10. 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.

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, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
12. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
13. El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del sistema Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.

**Los participantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha del Cotejo Documental para presentar sus dudas, quejas o inconformidades, sobre las Evaluaciones de Experiencia y Mérito.**

El Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de Selección y/o el Nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

En ningún caso el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).

**MOTIVOS DE DESCARTE:**

Será motivo de Descarte independientemente que aplique en cualquiera de las etapas del concurso cuando la documentación que presente el aspirante en el Cotejo Documental, no corresponda a la requerida o a la registrada en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en específico, R.F.C., CURP, y experiencia laboral, en el caso del comprobante máximo de estudios estará sujeto según el caso, al numeral 175 del Manual del SPC.

Así mismo, es motivo de descarte si no se presenta el aspirante en la hora y fecha señalada para cada una de las etapas como son las Evaluaciones de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental.

**Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito**

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 dos últimas evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación (en caso de que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares), logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

Las escalas de calificación para evaluación la Experiencia y Valorar el Mérito pueden ser consultadas en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el ícono de "Documentos e Información Relevante"- Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito

**Evaluación Psicométrica**



|                                        | <p>De conformidad a lo establecido en la Segunda Sesión Extraordinaria 2014 del Comité Técnico de Profesionalización, se aplicará únicamente a los primeros 3 candidatos en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas en las etapas II y III. El aspirante deberá presentarse en la hora y fecha señaladas.</p> <p>Los resultados de la Evaluación Psicométrica no serán motivo de descarte, pero si podrá ser considerada para la Etapa de Determinación a efecto de que los integrantes del Comité Técnico de Selección cuenten con mayores elementos para estar en posibilidad de emitir su voto.</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá considerar los resultados como referencia de los candidatos para el concurso.</p> <p><b>Entrevista</b></p> <p>La evaluación de la entrevista de los candidatos, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <p>I.- Cualitativo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aspectos cualitativos y valorativos de su historia profesional, motivación al cargo, calidad de las respuestas,</li><li>• Profundizar en la información que se tiene del candidato a través de su Currículum previo.</li><li>• Comprobar si el estilo personal del candidato (actitud, motivaciones, personalidad, habilidades, experiencia, etc.) coincide con lo que lo que el Instituto espera.</li></ul> <p>II.- Cuantitativo (CERP):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li><li>• Estrategia o acción (simple o compleja)</li><li>• Resultado (sin impacto o con impacto)</li><li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li></ul>          |                                        |  |  |       |              |       |        |           |     |       |               |     |       |          |     |       |         |     |       |            |     |   |           |    |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--|--|-------|--------------|-------|--------|-----------|-----|-------|---------------|-----|-------|----------|-----|-------|---------|-----|-------|------------|-----|---|-----------|----|
|                                        | <table><tr><th colspan="3">EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION</th></tr><tr><th>VALOR</th><th>EQUIVALENCIA</th><th>CLAVE</th></tr><tr><td>90-100</td><td>EXCELENTE</td><td>EXC</td></tr><tr><td>70-89</td><td>SOBRESALIENTE</td><td>SOB</td></tr><tr><td>50-69</td><td>ESPERADO</td><td>ESP</td></tr><tr><td>30-49</td><td>REGULAR</td><td>REG</td></tr><tr><td>10-29</td><td>DEFICIENTE</td><td>DEF</td></tr><tr><td>0</td><td>NO CUMPLE</td><td>NC</td></tr></table> <p>Serán entrevistados los primeros 3 candidatos en el orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento y a los acuerdos determinados en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del 7 de abril de 2014.</p> <p><b>Determinación</b></p> <p>Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecidos en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 80 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa con fundamento en el artículo 74 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, artículos 36, 39 y 40, de su Reglamento, y numeral 235 del Manual de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera los integrantes del Comité Técnico de Selección resolverán el proceso de selección, mediante la emisión de su voto, y en su caso determinarán al ganador del concurso o declararlo desierto.</p> | EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION |  |  | VALOR | EQUIVALENCIA | CLAVE | 90-100 | EXCELENTE | EXC | 70-89 | SOBRESALIENTE | SOB | 50-69 | ESPERADO | ESP | 30-49 | REGULAR | REG | 10-29 | DEFICIENTE | DEF | 0 | NO CUMPLE | NC |
| EQUIVALENCIAS – SISTEMAS DE PUNTUACION |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |  |  |       |              |       |        |           |     |       |               |     |       |          |     |       |         |     |       |            |     |   |           |    |
| VALOR                                  | EQUIVALENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CLAVE                                  |  |  |       |              |       |        |           |     |       |               |     |       |          |     |       |         |     |       |            |     |   |           |    |
| 90-100                                 | EXCELENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | EXC                                    |  |  |       |              |       |        |           |     |       |               |     |       |          |     |       |         |     |       |            |     |   |           |    |
| 70-89                                  | SOBRESALIENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SOB                                    |  |  |       |              |       |        |           |     |       |               |     |       |          |     |       |         |     |       |            |     |   |           |    |
| 50-69                                  | ESPERADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ESP                                    |  |  |       |              |       |        |           |     |       |               |     |       |          |     |       |         |     |       |            |     |   |           |    |
| 30-49                                  | REGULAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | REG                                    |  |  |       |              |       |        |           |     |       |               |     |       |          |     |       |         |     |       |            |     |   |           |    |
| 10-29                                  | DEFICIENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DEF                                    |  |  |       |              |       |        |           |     |       |               |     |       |          |     |       |         |     |       |            |     |   |           |    |
| 0                                      | NO CUMPLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NC                                     |  |  |       |              |       |        |           |     |       |               |     |       |          |     |       |         |     |       |            |     |   |           |    |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                                                                                                               | En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de los Acuerdos por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada el 6 de abril de 2017.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| Revisión de Exámenes                                                                                                          | En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos y/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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| Declaración de Concurso Desierto                                                                                              | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de Determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
| Publicación de Resultados                                                                                                     | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema.</p> <p>Las estadísticas del concurso, podrán verificarse en la página de <a href="http://www.bellasartes.gob.mx">www.bellasartes.gob.mx</a>, <a href="http://www.spc.bellasartes.gob.mx">www.spc.bellasartes.gob.mx</a>, dentro de los treinta días naturales posteriores a la conclusión del concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
| Sistema de Puntuación                                                                                                         | <p>El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70.</p> <p>La evaluación de conocimientos técnicos considera la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos que conforma el examen y la calificación mínima aprobatoria será de 80% sobre 100%.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, en las Evaluaciones de Habilidades, en la Evaluación de la Experiencia y en la Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de los 3 candidatos que participarán en la etapa de Entrevista, considerando que de no contar al menos con 1 finalista de entre los candidatos ya entrevistados se continuará entrevistando a 3 candidatos más conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento, de acuerdo con la siguientes ponderaciones, así como al sistema de puntuación autorizado en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización del día 7 de abril de 2014.</p> |     |
|                                                                                                                               | JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|                                                                                                                               | EXAMEN DE CONOCIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30  |
|                                                                                                                               | EVALUACION DE HABILIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15  |
|                                                                                                                               | EVALUACION DE LA EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15  |
|                                                                                                                               | VALORACION DE MERITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10  |
|                                                                                                                               | ENTREVISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30  |
|                                                                                                                               | TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 100 |
| Una vez que el candidato haya obtenido el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual será de 80, en una escala de 0 a 100 puntos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | será considerado finalista y pasará a la Etapa de Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Determinación y Reserva</b> | <p>Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular en otra dependencia o entidad, 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 fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en la dependencia o entidad donde causó baja.</p> <p>Los candidatos finalistas que no resulten ganadores, quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Fallo</b>                   | Los resultados serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , incluyendo la determinación del Comité Técnico de Selección.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Todas las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la sede que se les informe previamente por parte de la Subdirección de Registro y Control de la Dirección de Personal del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.</li> <li>5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto, en Nueva York No. 224, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes teléfono: (55)15-55-19-20 ext. 6439 correo electrónico <a href="mailto:rmanjarrez@inba.gob.mx">rmanjarrez@inba.gob.mx</a>, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>6. Para el Recurso de Revocación será en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>8. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingreso@inba.gob.mx">ingreso@inba.gob.mx</a> y el número telefónico: (55)10 00 46 22 Exts. 1170, 1164 y 1166 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.</p> <p>Asimismo podrán verificar los resultados de los concursos a través del siguiente Link <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_gjs_visualizador_anonymous_busqueda.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_gjs_visualizador_anonymous_busqueda.jsp</a> o a través de la</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , del lado derecho encontrará el ícono de "Información y Búsqueda de concurso, en la parte superior encontrará el apartado de "Información sobre concurso", le arrojará un cuadro donde se encuentra el apartado de "seguimiento de un concurso por folio" deberá de introducir el No. de Folio, le da enviar y le arrojará el resultado del concurso. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Subdirectora de Registro y Control

**Graciela González Trujillo**

Rúbrica.



## TERCERA SECCION

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

#### Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 04/2018** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

#### 1.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO(A)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-130-1-M1C018P-0000139-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | M21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$59,015.15 (CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINCE PESOS 15/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. AUTORIZAR LA GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, TECNOLOGICOS, MATERIALES Y SERVICIOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.</li> <li>2. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN LA APLICACION DE POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, INFORMATICOS, MATERIALES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES EN LAS MATERIAS.</li> <li>3. ESTABLECER LINEAMIENTOS EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, PARA ASEGURAR LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.</li> <li>4. IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE DIFUSION SOBRE LOS PROCESOS DE INGRESO, EVALUACION AL DESEMPEÑO, CAPACITACION Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS EN LA MATERIA POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</li> <li>5. FORMULAR EL PROGRAMA DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE INSTALACIONES, BIENES MUEBLES, EQUIPO DE COMPUTO Y PARQUE VEHICULAR DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA SOMETER AL PROCESO DE AUTORIZACION ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</li> <li>6. EVALUAR Y CANALIZAR ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE LAS SOLICITUDES DE ADQUISICION DE BIENES, SERVICIOS GENERALES Y DE APOYO ADMINISTRATIVO QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA CONTAR CON LOS SERVICIOS QUE GARANTICEN SU OPERACION PERMANENTE.</li> <li>7. EXPEDIR MECANISMOS DE CONTROL QUE REGULEN LA ASIGNACION Y USO DEL PARQUE VEHICULAR DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS PUBLICOS Y EL SERVICIO DE MENSAJERIA DE LA UNIDAD.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>8. COORDINAR LOS PROCESOS DE FORMULACION Y/O ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SOBRE LA FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS PUESTOS DENTRO DE LA ORGANIZACION.</p> <p>9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O<br>PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FINANZAS</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• DERECHO</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>                                                                                                                         |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p> |
|                     | CAPACIDADES<br>GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>1. LIDERAZGO SISEPH</p> <p>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH</p> <p>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA</p>                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                              |

**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 Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.



En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3ª. Registro de aspirantes

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

### Programa del concurso:

| Fase o Etapa                                                                                               | Fecha o plazo                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                | 31 de enero de 2018                                |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 31 de enero de 2018 al 14 de febrero de 2018   |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 31 de enero de 2018 al 14 de febrero de 2018   |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                       | Del 15 de febrero de 2018 al 19 de febrero de 2018 |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | A partir del 20 de febrero de 2018                 |
| 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                                                              | A partir del 20 de febrero de 2018                 |
| Determinación                                                                                              |                                                    |

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

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

#### **4ª. Temarios.**

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

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

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

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

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

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

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

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

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

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

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

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

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

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

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

| <b>Etapas</b> | <b>Subetapa</b>           | <b>Enlace</b> | <b>Jefe(a) de Departamento</b> | <b>Subdirector(a) de Área</b> | <b>Director(a) de Área</b> | <b>Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)</b> |
|---------------|---------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>II</b>     | Examen de Conocimientos   | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                                                          |
|               | Evaluación de Habilidades | 20            | 20                             | 20                            | 20                         | 20                                                          |
| <b>III</b>    | Evaluación de Experiencia | 10*           | 10                             | 10                            | 10                         | 10                                                          |
|               | Valoración de Mérito      | 10            | 10                             | 10                            | 10                         | 10                                                          |
| <b>IV</b>     | Entrevistas               | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                                                          |
|               | <b>Total</b>              | 100           | 100                            | 100                           | 100                        | 100                                                         |

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

**7ª. Publicación de Resultados**

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

**8ª. Reserva de Aspirantes**

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

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

**9ª. Declaración de Concurso Desierto**

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

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

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

**10ª. Cancelación de Concurso**

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

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

**11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

**12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

**13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en 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. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, y/o enviarla al correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx) dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- 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 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, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. 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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala 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 31 de enero de 2018.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

**Lic. Alejandra T. Feria 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, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 005/2018** 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) DE REACCION RAPIDA E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-911-1-M1C017P-0000164-E-C-Y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | M11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$51,923.83 (CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS 83/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR LOS PROCEDIMIENTOS DE RECEPCION Y REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE PROTECCION PARA PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS O PERIODISTAS, A FIN DE DETERMINAR SI LAS MISMAS SERAN ADMITIDAS Y ATENDIDAS POR PROCEDIMIENTO ORDINARIO O EXTRAORDINARIO.</li> <li>2. DETERMINAR SOBRE LAS SOLICITUDES DE INCORPORACION AL MECANISMO PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, QUE ESTEN EN PELIGRO INMINENTE Y ALTO RIESGO, PARA PROPONER EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO U ORDINARIO DE ATENCION DE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN.</li> <li>3. PRESENTAR LOS DIAGNOSTICOS SOBRE LA DETECCION DE RIESGO DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS POR PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO, PARA DETERMINAR LOS CASOS QUE POR SUS CARACTERISTICAS REQUIEREN MEDIDAS URGENTES Y ACCIONES INMEDIATA QUE SALVAGUARDEN LA VIDA DE LOS PETICIONARIOS.</li> <li>4. DEFINIR LAS ACCIONES RELATIVAS A LA EMISION E IMPLEMENTACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION PARA LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, A FIN DE RESGUARDAR LA VIDA, INTEGRIDAD Y LIBERTAD DE LOS PETICIONARIOS O BENEFICIARIOS.</li> <li>5. COORDINAR LOS MECANISMOS DE TRANSFERENCIA DE SOLICITUDES CLASIFICADAS EN PROCEDIMIENTO ORDINARIO O EXTRAORDINARIO A LA UNIDAD DE EVALUACION DE RIESGOS, PARA QUE DICHA INSTANCIA PROCEDA A REALIZAR LOS ESTUDIOS CORRESPONDIENTES.</li> <li>6. GENERAR REPORTES TECNICOS SOBRE LA EMISION E IMPLEMENTACION DE LAS MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION A LOS PETICIONARIOS O BENEFICIARIOS, PARA INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA SOBRE LAS ACCIONES INSTRUMENTADAS EN LA MATERIA.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                     | <p>7. COORDINAR LOS METODOS DE ESTUDIOS PERMANENTE A LOS MANUALES Y PROTOCOLOS DE ACTIVACION DE MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION, A FIN DE DETECTAR AREAS DE MEJORA EN LOS PROCESOS DE INSTRUMENTACION DE ACCIONES DE REACCION, PROTECCION Y SEGURIDAD PARA LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS.</p> <p>8. INSTRUMENTAR LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE MATERIA DE ASESORAMIENTO Y APOYO A LOS PETICIONARIOS DE MEDIDAS DE PROTECCION A LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA BRINDAR EL APOYO TECNICO JURIDICO EN LA PRESENTACION DE QUEJAS Y DENUNCIAS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• DERECHO</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                     |  |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>4 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• PROBLEMAS INTERNACIONALES</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |  |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                              |  |

## 2.-

|                          |                                                                                                                                            |                    |                                |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA SOCIAL                                                                              |                    |                                |
| Código del Puesto        | 04-214-1-M1C017P-0000790-E-C-T                                                                                                             |                    |                                |
| Nivel Administrativo     | M11                                                                                                                                        | Número de vacantes | 01                             |
| Percepción Mensual Bruta | \$51,923.83 (CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS 83/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017 |                    |                                |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS                                                                          | Sede               | VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN |



|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INSTRUMENTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO EN LOS ESTADOS ASIGNADOS DE LA POBLACION OBJETIVO EN MATERIA DE PROGRAMAS SOCIALES, PARA COADYUVAR EN LA CONFORMACION DE LAS BASES DE DATOS QUE PERMITAN CONTROLAR LA ASIGNACION Y ENTREGA DE RECURSOS.</li> <li>2. IMPLEMENTAR LOS CRITERIOS DE OPERACION QUE REGULAN LOS PROGRAMAS SOCIALES EN LOS QUE PARTICIPE LA DEPENDENCIA, PARA DAR CERTEZA JURIDICA Y TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS DE OTORGAMIENTO DE APOYOS EN LOS ESTADOS ASIGNADOS.</li> <li>3. PROGRAMAR Y ORGANIZAR LA OPERACION DE LAS MESAS RECEPTORAS EN LA ATENCION Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS ESTABLECIDOS CON LAS AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES ASIGNADAS.</li> <li>4. COORDINAR LOS MECANISMOS DE VINCULACION CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO DE LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA ACORDAR LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION DE LA POBLACION BENEFICIADA CON LOS PROGRAMAS SOCIALES.</li> <li>5. DEFINIR LA FORMULACION DE METAS E INDICADORES DE MEDICION, PARA CONTAR CON PARAMETROS DE CUANTIFICACION Y MONITOREO DE LOS PROGRAMAS PUESTOS EN MARCHA EN LOS ESTADOS ASIGNADOS.</li> <li>6. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES INSTRUMENTADAS POR LAS DEPENDENCIAS FEDERALES EN LOS PROGRAMAS DE APOYO SOCIAL DE LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA EVALUAR EL GRADO DE AVANCE Y LOGRO DE LOS OBJETIVOS.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Perfil y Requisitos   | <p>ESCOLARIDAD<br/>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br/>TITULADO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• COMUNICACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                       | <p>EXPERIENCIA LABORAL<br/>4 AÑOS</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RELACIONES PUBLICAS</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> <li>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES</li> <li>• CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p> |

|  |                         |                                                                                                                                     |
|--|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA                                                    |
|  | CAPACIDADES TECNICAS    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |

## 3.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                                |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                                |
| Código del Puesto        | 04-214-1-M1C015P-0000874-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                                |
| Nivel Administrativo     | N22                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Número de vacantes | 01                             |
| Percepción Mensual Bruta | \$35,607.10 (TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS 10/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                                |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede               | VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EFECTUAR ACCIONES DE VINCULACION Y COLABORACION EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ENTRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES DE LA REGION, PARA CONTRIBUIR EN LA CONTENCION DE RIESGOS Y AMENAZAS AL ESTADO DE DERECHO O A LA GOBERNABILIDAD.</li> <li>2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS LEGALES EN MATERIA DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS ACORDADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPALES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL GRADO DE AVANCE QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>3. DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE LOS FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA OBTENER INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>4. FOMENTAR EL DESARROLLO DE ANALISIS E IDENTIFICACION DE RIESGOS POLITICOS, SOCIALES Y ECONOMICOS POR PARTE DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE PREVENCION, DISTENSION Y SOLUCION DE CONFLICTOS QUE COMPROMETAN LA GOBERNABILIDAD.</li> <li>5. SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LA VENTANILLA UNICA DE TRAMITES DE LA REPRESENTACION ESTATAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS POR LA CIUDADANIA CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.</li> <li>6. CONFORMAR Y ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS RELATIVA A LOS CONFLICTOS QUE SE GENERAN EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SISTEMATIZADA QUE CONTRIBUYA EN LOS PROCESOS DE ANALISIS Y CONSULTA.</li> <li>7. INTEGRAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE EL PANORAMA POLITICO, SOCIAL Y ECONOMICO QUE SE MUESTRA EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE REQUIERAN LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>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.</li> </ol> |                    |                                |

|                     |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TERMINADO O PASANTE | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• COMUNICACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• DERECHO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                               |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>4 AÑOS                                    | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                          | 1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                             | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                            |

## 4.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE ATENCION A DEFENSORES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-911-1-M1C015P-0000171-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | 1. ATENDER LAS PETICIONES DE MEDIDAS CAUTELARES QUE PRESENTAN LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA PREVENCION Y CESE DE ABUSOS CONTRA LA INTEGRIDAD FISICA DE LAS PERSONAS.<br>2. PROPONER MECANISMOS DE VINCULACION Y COORDINACION CON AUTORIDADES COMPETENTES, PARA INSTRUMENTAR MEDIDAS CAUTELARES NECESARIAS EN CASOS DE EXTREMA GRAVEDAD Y URGENCIA.<br>3. DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE IMPLEMENTACION DE MEDIDAS CAUTELARES, PARA EVALUAR LA ACTUACION DE LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS Y PROPONER ACCIONES CORRECTIVAS, EN SU CASO.<br>4. PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO CON REPRESENTANTES DE LOS DIVERSOS NIVELES DE GOBIERNO, PARA ESTABLECER MECANISMOS DE PROTECCION CONJUNTA A LAS PERSONAS AMENAZADAS EN SUS DERECHOS HUMANOS. |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>5. PROPORCIONAR ASESORIA A LOS DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS CUANDO SE ENCUENTREN BAJO AMENAZA, EN RAZON DE SUS ACTIVIDADES, PARA CONTRIBUIR EN LA SALVAGUARDA DE SU INTEGRIDAD FISICA Y LA DE SUS FAMILIARES.</p> <p>6. ELABORAR REPORTES Y NOTAS EJECUTIVAS SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS SOBRE LAS DENUNCIAS PRESENTADAS POR DEFENSORES DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES, ASI COMO A LOS ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES INTERESADOS EN LA MATERIA.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Perfil y Requisitos | <p>ESCOLARIDAD</p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>TITULADO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>                                                                                                                                        |
|                     | <p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>3 AÑOS</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• DERECHO INTERNACIONAL</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• INSTITUCIONES POLITICAS</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p> |
|                     | <p>CAPACIDADES GERENCIALES</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>1. TRABAJO EN EQUIPO</p> <p>SISEPHSUB</p> <p>2. ORIENTACION A RESULTADOS</p> <p>SISEPHSUB</p> <p>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA</p>                                                                                                                                                                                                                                        |
|                     | <p>CAPACIDADES TECNICAS</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                  |

## 5.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS DICTADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-911-1-M1C015P-0000172-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                              |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | 1. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS PREVENTIVAS O DE PROTECCION A DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS O PERIODISTAS DICTADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO, PARA COADYUVAR EN LA EMISION DE RESOLUCIONES EN SU AMBITO DE COMPETENCIA. |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>2. EFECTUAR LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD TECNICA DE LOS PLANTEAMIENTOS QUE INGRESAN A LAS INSTANCIAS EN MATERIA DE MEDIDAS PREVENTIVAS O DE PROTECCION A DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS O PERIODISTAS DICTADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO, PARA PRESENTAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LAS VALORACIONES OBTENIDAS.</p> <p>3. INSTITUIR LAS ACCIONES Y TRABAJOS DE INTEGRACION DE INFORMACION QUE GENERAN LOS PROYECTOS EN MATERIA DE IMPLEMENTACION DE MEDIDAS PREVENTIVAS O DE PROTECCION A DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS O PERIODISTAS DICTADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO, PARA CONTAR CON DATOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN AL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS MISMOS.</p> <p>4. PROPORCIONAR INFORMACION Y ASESORIA TECNICA Y/O JURIDICA A LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN EN RELACION A LAS MEDIDAS PREVENTIVAS O DE PROTECCION A DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS O PERIODISTAS DICTADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE REQUIERAN DICTAMINACION DEL AREA.</p> <p>5. GENERAR ESTUDIOS COMPARADOS DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE MEDIDAS PREVENTIVAS O DE PROTECCION A DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS O PERIODISTAS, PARA DETECTAR ELEMENTOS DE CARACTER JURIDICO QUE REPERCUTAN EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL AREA.</p> <p>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Perfil y Requisitos | <p>ESCOLARIDAD</p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CONTADURIA</li> <li>DERECHO</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>                                                                                          |
|                     | <p>EXPERIENCIA LABORAL</p> <p>3 AÑOS</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>CONTABILIDAD</li> <li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p> |
|                     | <p>CAPACIDADES GERENCIALES</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB</p> <p>2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB</p> <p>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA</p>                                                                                                                                                                                                          |
|                     | <p>CAPACIDADES TECNICAS</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                      |

## 6.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE DETERMINACION DE MEDIDAS DE RIESGOS PARA PERIODISTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |
| Código del Puesto        | 04-911-1-M1C015P-0000178-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |
| Nivel Administrativo     | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPONER LAS ACTIVIDADES Y COMPROMISOS DE TRABAJO ANUAL EN MATERIA DE DETERMINACION DE MEDIDAS Y RIESGO, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO DE PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD.</li> <li>2. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE RIESGO DE LAS SOLICITUDES DE PROTECCION E INCONFORMIDADES QUE PRESENTEN LOS PERIODISTAS, PARA CONTRIBUIR EN LA DETERMINACION DEL NIVEL DE RIESGO EN QUE SE ENCUENTRA EL PETICIONARIO O POTENCIAL BENEFICIARIO.</li> <li>3. VALORAR LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE RIESGO, PARA PROPONER LAS MEDIDAS DE PROTECCION Y/O PREVENCIÓN ADECUADAS AL CASO CONCRETO.</li> <li>4. DESARROLLAR MAPAS DE RIEGOS Y PATRONES DE AGRESIONES A PERIODISTAS, PARA GENERAR DATOS QUE PERMITAN A LAS INSTANCIAS SUPERIORES LA TOMA DE DECISIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN.</li> <li>5. EFECTUAR EVALUACIONES COMPARATIVAS SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE PROTECCION, PARA PRESENTAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION EN LA ATENCION DE LOS CASOS DE AGRESIONES A LOS PERIODISTAS.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                     |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• PROBLEMAS INTERNACIONALES</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. TRABAJO EN EQUIPO<br>SISEPHSUB<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS<br>SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                              |                  |

## 7.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE ATENCION A RECURSOS DE INCONFORMIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |
| Código del Puesto        | 04-911-1-M1C015P-0000179-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |
| Nivel Administrativo     | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. RECIBIR Y CLASIFICAR LOS ESCRITOS DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD ORDINARIOS RELACIONADOS CON LA IMPOSICION O NEGACION DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS, MEDIDAS DE PROTECCION O MEDIDAS URGENTES DE PROTECCION, PARA DETERMINAR SU RADICACION DE CONFORMIDAD CON LOS REQUISITOS LEGALES EN LA MATERIA.</li> <li>2. ACTUALIZAR EL SISTEMA ELECTRONICO DE INCONFORMIDADES DERIVADAS DEL MECANISMO PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, A FIN DE LLEVAR EL CONTROL DE LAS RESOLUCIONES DE PROCEDIBILIDAD Y CON DESECHAMIENTO.</li> <li>3. ANALIZAR Y SUBSTANCIAR LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD ORDINARIOS, PARA DETERMINAR LOS REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD DE LA INCONFORMIDAD.</li> <li>4. ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCION DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD, PARA PRESENTARLOS A LA ADMISION DE LA JUNTA DE GOBIERNO.</li> <li>5. RECABAR DE LA JUNTA DE GOBIERNO LAS RESOLUCIONES DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD, PARA TURNARLAS A LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES PARA SU CUMPLIMIENTO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• DERECHO</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                     |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• PROBLEMAS INTERNACIONALES</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB</li> <li>2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB</li> </ol> NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                     |                  |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                              |                  |

## 8.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL Y ENLACE DE PETICIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| Código del Puesto        | 04-911-1-M1C015P-0000180-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| Nivel Administrativo     | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LAS PETICIONES DE PROTECCION DE PERIODISTAS Y DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA COADYUVAR EN LA EMISION DE OPINIONES QUE PERMITAN LA ATENCION DE ASUNTOS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DEL AREA.</li> <li>2. EFECTUAR LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD TECNICA DE LAS PETICIONES DE PROTECCION DE PERIODISTAS Y DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA PRESENTAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LAS VALORACIONES OBTENIDAS.</li> <li>3. INSTITUIR LAS ACCIONES Y TRABAJOS DE INTEGRACION DE INFORMACION SOBRE LAS PETICIONES DE PROTECCION DE PERIODISTAS Y DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON DATOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN AL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS MISMOS.</li> <li>4. PROPORCIONAR INFORMACION Y ASESORIA TECNICA Y/O JURIDICA A LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN SOBRE LAS PETICIONES DE PROTECCION DE PERIODISTAS Y DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DE LOS MISMOS BAJO CRITERIOS DE CALIDAD Y EFICIENCIA ESTABLECIDOS Y EN APEGO AL MARCO REGULATORIO.</li> <li>5. GENERAR INFORMES ESTADISTICOS SOBRE PETICIONES DE PROTECCION DE PERIODISTAS Y DEFENSORES DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROVEER DE ELEMENTOS QUE SUSTENTEN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DE LA UNIDAD.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN. |                  |



|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• PROBLEMAS INTERNACIONALES</li> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|  | CAPACIDADES GERENCIALES       | 1. TRABAJO EN EQUIPO<br>SISEPHSUB<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS<br>SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | CAPACIDADES TECNICAS          | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 9.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | ENLACE DE COMPROMISOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-101-1-E1C011P-0000055-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | COMISION PARA EL DIALOGO CON LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS RELATIVOS AL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS PACTADOS CON LOS PUEBLOS INDIGENAS DE MEXICO, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS.</li> <li>2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LAS COMUNIDADES INDIGENAS EN LO QUE RESPECTA A ASUNTOS PUBLICOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS.</li> <li>3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE CONCERTACION CON LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES.</li> <li>4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE LOS DERECHOS, PARTICIPACION Y DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES.</li> <li>5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS COMPROMISOS ENTABLADOS ENTRE DIVERSAS AUTORIDADES E INSTANCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL Y ORGANIZACIONES INDIGENAS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS.</li> <li>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.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                                   |                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>PREPARATORIA O BACHILLERATO<br>TERMINADO O PASANTE | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE<br>CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                       |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>2 AÑOS                                     | AREA DE EXPERIENCIA<br>GENERICA:<br>• ADMINISTRACION<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O<br>ADMINISTRATIVO<br>• ADMINISTRACION<br>PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO<br>DE CAMPOS Y AREAS DE<br>EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                           | 1. TRABAJO EN EQUIPO<br>SISEPH<br>2. ORIENTACION A<br>RESULTADOS SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                                                |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                              | VEASE EL TEMARIO A<br>DETALLE EN LA<br>CONVOCATORIA PUBLICADA<br>EN EL PORTAL<br><a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                          |

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
BASES DE PARTICIPACION**

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2ª. Documentación requerida.**

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <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 Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017, 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](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.

8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3ª. Registro de aspirantes

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

### Programa del concurso:

| Fase o Etapa                                                                                               | Fecha o plazo                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                | 31 de enero de 2018                                |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 31 de enero de 2018 al 14 de febrero de 2018   |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 31 de enero de 2018 al 14 de febrero de 2018   |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                       | Del 15 de febrero de 2018 al 19 de febrero de 2018 |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | A partir del 20 de febrero de 2018                 |
| Revisión Documental.<br>De conformidad con lo referido en el Apartado:<br>2ª. Documentación requerida.     |                                                    |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                       |                                                    |
| Evaluación de Habilidades                                                                                  |                                                    |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                              |                                                    |
| Determinación                                                                                              |                                                    |

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

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

**4ª. Temarios.**

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

**5ª. Presentación de Evaluaciones.**

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

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016, y 06 de abril de 2017 la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

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

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

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

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

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

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

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

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

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

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

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

| <b>Etapas</b> | <b>Subetapa</b>           | <b>Enlace</b> | <b>Jefe(a) de Departamento</b> | <b>Subdirector(a) de Area</b> | <b>Director(a) de Area</b> | <b>Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)</b> |
|---------------|---------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>II</b>     | Examen de Conocimientos   | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                                                          |
|               | Evaluación de Habilidades | 20            | 20                             | 20                            | 20                         | 20                                                          |
| <b>III</b>    | Evaluación de Experiencia | 10*           | 10                             | 10                            | 10                         | 10                                                          |
|               | Valoración de Mérito      | 10            | 10                             | 10                            | 10                         | 10                                                          |
| <b>IV</b>     | Entrevistas               | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                                                          |
|               | <b>Total</b>              | 100           | 100                            | 100                           | 100                        | 100                                                         |

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

**7ª. Publicación de Resultados**

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

**8ª. Reserva de Aspirantes**

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

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

**9ª. Declaración de Concurso Desierto**

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

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

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

**10ª. Cancelación de Concurso**

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

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

**11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

**12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

**13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en 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**

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en 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](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF 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, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

**15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a 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.
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 31 de enero de 2018.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
La Secretaria Técnica  
**Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca**  
Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**

## NOTA ACLARATORIA 01

A los(as) candidatos(as) interesados en el concurso JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS ADMINISTRATIVOS con código de puesto 04-130-1-M1C014P-0000196-E-C-P adscrito a la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de diciembre de 2017 en la convocatoria "085/2017", se les informa que la convocatoria de la plaza queda cancelada.

Lo anterior debido a un problema técnico presentado en el sistema RHnet, y con el propósito de observar los principios rectores del Sistema, no generar mayores implicaciones y expectativas en los aspirantes interesados en el proceso que nos compete.

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

**Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca**

Rúbrica.

---

**Secretaría de Gobernación**

NOTA ACLARATORIA 02

A los(as) candidatos(as) interesados en el concurso DIRECTOR(A) DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO con código de puesto 04-513-1-M1C021P-0000059-E-C-P adscrito a la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2017 en la convocatoria "082/2017", se les informa que la convocatoria de la plaza queda cancelada.

Lo anterior debido a un problema técnico presentado en el sistema RHnet, y con el propósito de observar los principios rectores del Sistema, no generar mayores implicaciones y expectativas en los aspirantes interesados en el proceso que nos compete.

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

**Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**  
**NOTA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 102**

|                          |                                                                                                 |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b> | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y EVALUACION<br/>DE LAS RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES</b> |
| <b>Código de Puesto</b>  | <b>04-A00-1-M1C014P-0000097-E-C-G</b>                                                           |

En alcance a la Convocatoria 102 publicada el pasado 24 de enero de 2018, y referente al Concurso 78638 Puesto Jefe de Departamento de Análisis y Evaluación de las Relaciones Intergubernamentales identificada con el código 04-A00-1-M1C014P-0000097-E-C-G, se comunica que las oficinas del INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL se localizan en el inmueble de Roma 41 Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc Código Postal 06600, Ciudad de México y en el Piso como a continuación se cita:

**Dice:** Piso cuatro

**Debe decir:** Piso dos

Lo antes expuesto derivado de la reorganización interna de espacios del inmueble referido. En caso de tener alguna duda favor de consultar al Lic. César Gerardo Ayub Mejía en el teléfono 50 62 20 00 ext. 12037 y 12113.

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional  
para el Federalismo y el Desarrollo Municipal  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Los Miembros del Comité Técnico de Selección  
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección  
**C. César Gerardo Ayub Mejía**  
Rúbrica.

---

**Secretaría de Gobernación**  
**Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal**  
**NOTA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 104**

|                          |                                                      |
|--------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b> | <b>Subdirector de Desarrollo y Soporte E – Local</b> |
| <b>Código de Puesto</b>  | <b>04-A00-1-M1C015P-0000178-E-C-G</b>                |

En alcance a la Convocatoria 104 publicada el pasado 24 de enero de 2018, y referente al Concurso 78639 Puesto Subdirector de Desarrollo y Soporte E – Local identificada con el código 04-A00-1-M1C015P-0000178-E-C-G, se comunica que las oficinas del INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL se localizan en el inmueble de Roma 41 Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc Código Postal 06600, Ciudad de México y en el Piso como a continuación se cita:

**Dice:** Piso cuatro

**Debe decir:** Piso dos

Lo antes expuesto derivado de la reorganización interna de espacios del inmueble referido. En caso de tener alguna duda favor de consultar al Lic. César Gerardo Ayub Mejía en el teléfono 50 62 20 00 ext. 12037 y 12113.

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional  
para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Los Miembros del Comité Técnico de Selección  
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección  
**C. César Gerardo Ayub Mejía**  
Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****Comisión Nacional de Seguros y Fianzas****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE  
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 108**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 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; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 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, emite la siguiente: Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                               |                                                                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | Subdirector de Estudios Sobre Seguros de Daños                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                               | <b>Código de Puesto</b><br><b>06-C00-3-M2C016P-0000486-E-C-A</b> |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>N31</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                     | Una                                                              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$41,895.26 (Cuarenta y un mil pesos ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.) mensual bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |                                                                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Subdirector de Recursos Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                   | Ciudad de México                                                 |
| <b>Funciones Principales</b>    | <p>1.- Coordinar y/o colaborar en estudios y presentaciones en materia técnico actuarial de los sectores asegurador o afianzador, para su beneficio y desarrollo.</p> <p>2.- Verificar y/o generar información estadísticas de los sectores asegurador y afianzador en materia de los diferentes sistemas estadísticos de los seguros de daños, fianzas y sistemas globales, para facilitar que estos sectores cuenten con información útil para estudios y para el desarrollo de los mismos.</p> <p>3.- Evaluar, validar y supervisar que el contenido de la información estadística y demás documentación de su competencia reportada a esta comisión, se apegue a la normativa vigente y en su caso, impartir los talleres relacionados con los manuales para su llenado para mejorar la calidad de la información recibida.</p> <p>4.- Proponer, supervisar y revisar, para los sistemas de su competencia, las sanciones y medidas de apremio aplicables por violaciones previstas en la ley de instituciones de seguros y de fianzas y las disposiciones jurídicas que de ellas emanen, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>5.- Supervisar y contribuir a la aprobación y seguimiento del cumplimiento de los planes de regularización y programas de autocorrección, en el ámbito de su competencia, que presenten las instituciones y sociedades mutualistas, a fin de mejorar la calidad de la información estadística recibida.</p> <p>6.- Apoyar y proponer, respecto de los asuntos relacionados con las otras áreas administrativas y sustantivas de la institución así como de dependencias gubernamentales, sobre los asuntos y materias de su competencia con la finalidad de contribuir en los objetivos y metas de la dirección de área.</p> <p>7.- Colaborar en la implementación de estrategias y actividades que promuevan la participación de instituciones y sociedades mutualistas y público en general, con el objeto de fomentar el desarrollo de los sectores.</p> |                                                                                                                                                                                                               |                                                                  |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.<br><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas<br><b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas - Actuaría. |                                                                  |

|  |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>                 | <b>Mínimo cuatro años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en<br><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Econometría o<br><b>Area de experiencia:</b> Matemáticas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Probabilidad o<br><b>Area de experiencia:</b> Matemáticas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Estadística |
|  | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | <b>Capacidades Técnicas</b>                | Conforme a Temario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | Jefe de Departamento de Tesorería e Inversiones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Código de Puesto</b><br><b>06-C00-3-M2C015P-0000576-E-C-A</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>O33</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$29,926.03 (Veintinueve mil novecientos veintiséis pesos 03/100 M.N.) mensual bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Subdirector de Recursos Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales</b>    | 1.- Efectuar el pago a proveedores de bienes y servicios.<br>2.- Operar las notas de instrucción previamente autorizadas para la aplicación de recursos a los rubros que correspondan.<br>3.- Tramitación de boletos de avión así como el control de viáticos en diversas divisas.<br>4.- Invertir los recursos ministrados por la TESOFE en cuentas de cheques e inversiones previa planeación de éstas.<br>5.- Elaborar la documentación para las sesiones del comité de inversiones e identificar las necesidades de efectivo, previendo la disponibilidad.<br>6.- Gestionar a través del SICOP y SIAFF el pago de nóminas, prestaciones y proveedores.<br>7.- Verificar cifras control y vincular la operación.<br>8.- Llevar el registro de los enteros que llevan a cabo las Instituciones de Seguros y Fianzas por concepto de derechos de inspección y vigilancia que sobre ellas ejerce la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.<br>9.- Identificar las cantidades a cubrir por parte de las Instituciones Aseguradoras y Afianzadoras.<br>10.- Verificar en el sistema los pagos efectuados.<br>11.- Preparar la documentación necesaria para llevar a cabo la notificación de ingresos con destino específico para las adecuaciones presupuestarias correspondientes.<br>12.- Identificar los pagos de las Instituciones Aseguradoras y Afianzadoras.<br>13.- Elaborar las cuentas por liquidar certificadas, los avisos de reintegro y los oficios de rectificación correspondientes.<br>14.- Atender los requerimientos de información del SII y atender los requerimientos de información del DEPAMIN. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.<br><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas<br><b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.<br><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas<br><b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas - Actuaría.<br><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.<br><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Economía. |                  |

|  |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>                 | <b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en<br><b>Área de experiencia:</b> Ciencias Económicas<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Contabilidad o<br><b>Área de experiencia:</b> Ciencia Política<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Administración Pública o<br><b>Área de experiencia:</b> Matemáticas<br><b>Área de experiencia requerida:</b> Análisis Numérico |
|  | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  | <b>Capacidades Técnicas</b>                | Conforme a Temario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                                  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | Inspector Supervisor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           | <b>Código de Puesto</b><br><b>06-C00-3-M2C015P-0000538-E-C-A</b> |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>O33</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una                                                              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$29,926.03 (Veintinueve mil novecientos veintiséis pesos 03/100 M.N.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Subdirector de Inspección Financiera "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | Ciudad de México                                                 |
| <b>Funciones Principales</b>    | <p>1.- Realizar las acciones necesarias para proporcionar a las autoridades financieras del exterior, en términos de la Fracción XXXVII del Artículo 366 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (LISF); así como los estudios necesarios para atender las opiniones para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) respecto de los asuntos de su competencia, previa solicitud de ésta, para coadyuvar en la preservación de la solvencia y estabilidad financiera de las ISMS y garantizar los intereses del público usuario.</p> <p>2.- Realizar las visitas de inspección (VI) a las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas (ISMS), conforme al programa anual de VI, así como las demás VI previstas en la LISF y otras disposiciones jurídicas aplicables; realizar, en el ámbito de su competencia, las VI a las ISMS, así como a las demás personas y entidades sujetas a la inspección (I) y vigilancia (V) (IV) de la CNSF y, cuando corresponda, en coordinación con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el retiro, el Banco de México o cualquier autoridad que tenga facultades en la materia; desarrollar las VI, evaluar sus resultados y formular los informes correspondientes; revisar, en el ámbito de su competencia, que las intervenciones con carácter de gerencia se lleven de conformidad con la LISF y disposiciones de carácter general (DCG) que para tal efecto emita la CNSF; llevar a cabo la investigación de actos que hagan suponer la ejecución de operaciones que contravengan la LISF, los reglamentos y DCG, pudiendo realizar VI a las personas que puedan estar incurriendo en ellas, e instrumentar su intervención y, en su caso, clausura; revisar que los dictámenes a los estados financieros anuales de las ISMS realizados por los auditores externos independientes se apeguen a la LISF y a las DCG que al efecto emita la CNSF; realizar los estudios necesarios y elaborar la propuesta para el régimen a que se sujetara la inversión del patrimonio de los fideicomisos a que se refieren los artículos 273 y 274 de la LISF, y ejercer las funciones de IV respecto de dichos fideicomisos, así como el previsto en el artículo 275 de la LISF, con la finalidad de que se apeguen a lo establecido en dicha ley y las DCG aplicables, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> |                           |                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>3.- Revisar en VI, en el ámbito de su competencia respecto de , a) la función de administración integral de riesgos que desarrollen las ISMS comprenda las políticas, estrategias, procesos y procedimientos de información para vigilar, administrar, medir, controlar y mitigar los riesgos, así como que sea capaz de informar al consejo de administración de forma continua sobre los riesgos a los que, a nivel individual y agregado, puedan estar expuestas las mismas y su interdependencia; b) la función de control interno que desarrollen, considere un sistema eficaz y permanente de contraloría interna, relacionado con el desempeño de las actividades de diseño, establecimiento y actualización de medidas y controles que propicien el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable; c) la función de auditoría interna que desarrollen, considere un sistema efectivo y permanente de revisión del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable en la realización de sus actividades; d) que cuenten con una función actuarial efectiva y permanente que atienda los aspectos relacionados con el diseño y viabilidad técnica de los productos de seguros o de las notas técnicas de fianzas; el cálculo y valuación de las reservas técnicas; e) la política de suscripción y, en su caso, de obtención de garantías; el reaseguro, reafianzamiento y en general, la política de dispersión de riesgos, y la aplicación efectiva del sistema integral de riesgos; f) que establezcan políticas y procedimientos para garantizar que las funciones operativas relacionadas con su actividad que sean contratadas con terceros, cumplan con lo previsto en la normatividad aplicable; todo lo anterior, de conformidad con la LISF y las DCG que al efecto emita la CNSF, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p>4.- Revisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento por parte de los liquidadores de los procedimientos a los que se refieren los artículos 401 y 444, Fracción III de la LISF y demás disposiciones jurídicas aplicables; que las ISMS en la estimación de sus activos, obligaciones y responsabilidades, y en general en el registro contable de sus operaciones, se apeguen a lo dispuesto en la LISF y las DCG que al efecto emita la CNSF; que las ISMS, tengan suficientemente garantizada la recuperación por las operaciones de fianzas que realicen y comprobar en cualquier momento las garantías con que cuenten; y realizar el estudio del comportamiento financiero de las operaciones en las ISMS, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p>5.- Realizar las acciones necesarias para tramitar, proponer y, en su caso, imponer de conformidad con el acuerdo delegatorio correspondiente, las sanciones previstas en la LISF y otras leyes, por violaciones a éstas y a las disposiciones jurídicas que de ellas emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia; las acciones necesarias, conforme al acuerdo delegatorio correspondiente y previo apercibimiento, de las medidas de apremio previstas en la LISF; el estudio necesario y requerimiento, en el ámbito de su competencia, información y documentación a las ISMS, así como a las demás personas sujetas a la supervisión de la CNSF, señalando los plazos para su entrega, conforme a la LISF y demás disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p>6.- Hacer del conocimiento del Subdirector de Inspección Financiera las irregularidades observadas en ejercicio de sus atribuciones. Elaborar y proponer las observaciones derivadas de la IV, así como la adopción de medidas tendientes a corregir los hechos, actos, omisiones o irregularidades que haya detectado con motivo del ejercicio de dichas atribuciones. Revisar que las ISMS y demás personas y entidades sujetas a la IV de la CNSF, cumplan las observaciones que con motivo de las visitas de inspección se les formulen. Elaborar proyecto, en el ámbito de su competencia, para ordenar la adopción de una o varias de las medidas de control a que se refiere el artículo 324 de la LISF, a las ISMS, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p>7.- Realizar diversas funciones en materia contable, financiera y administrativa, tales como la preparación de copias certificadas a expedirse, de los documentos que obren en sus archivos, cuando así proceda conforme a derecho; y las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende el Subdirector de Inspección Financiera, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                         | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.<br><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carrera Genérica:</b> Contaduría<br><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Contaduría                                                                                                       |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                 | <b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en<br><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Contabilidad o<br><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Auditoría o<br><b>Area de experiencia:</b> Matemáticas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Análisis y Análisis Funcional |
|               | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Capacidades Técnicas</b>                | Conforme a Temario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                                                    |     |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------|-----|
| Nombre del Puesto        | Inspector Supervisor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    | Código de Puesto<br>06-C00-3-M2C015P-0000544-E-C-A |     |
| Nivel Administrativo     | O33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Número de vacantes |                                                    | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$29,926.03 (Veintinueve mil novecientos veintiséis pesos 03/100 M.N.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                                                    |     |
| Adscripción del Puesto   | Subdirector de Inspección Financiera B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede               | Ciudad de México                                   |     |
| Funciones Principales    | 1.- Realizar las acciones necesarias para proporcionar a las autoridades financieras del exterior, en términos de la Fracción XXXVII del Artículo 366 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (LISF); así como los estudios necesarios para atender las opiniones para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) respecto de los asuntos de su competencia, previa solicitud de ésta, para coadyuvar en la preservación de la solvencia y estabilidad financiera de las ISMS y garantizar los intereses del público usuario.<br>2.- Realizar las visitas de inspección (VI) a las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas (ISMS), conforme al programa anual de VI, así como las demás VI previstas en la LISF y otras disposiciones jurídicas aplicables; realizar, en el ámbito de su competencia, las VI a las ISMS, así como a las demás personas y entidades sujetas a la inspección (I) y vigilancia (V) (IV) de la CNSF y, cuando corresponda, en coordinación con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el retiro, el Banco de México o cualquier autoridad que tenga facultades en la materia; desarrollar las VI, evaluar sus resultados y formular los informes correspondientes; revisar, en el ámbito de su competencia, que las intervenciones con carácter de gerencia se lleven de conformidad con la LISF y disposiciones de carácter general (DCG) que para tal efecto emita la CNSF; llevar a cabo la investigación de actos que hagan suponer la ejecución de operaciones que contravengan la LISF, los reglamentos y DCG, pudiendo realizar VI a las personas que puedan estar incurriendo en ellas, e instrumentar su intervención y, en su caso, clausura; revisar que los dictámenes a los estados financieros anuales de las ISMS realizados por los auditores externos independientes se apeguen a la LISF y a las DCG que al efecto emita la CNSF; realizar los estudios necesarios y elaborar la propuesta para el régimen a que se sujetara la inversión del patrimonio de los fideicomisos a que se refieren los artículos 273 y 274 de la LISF, y ejercer las funciones de IV respecto de dichos fideicomisos, así como el previsto en el artículo 275 de la LISF, con la finalidad de que se apeguen a lo establecido en dicha ley y las DCG aplicables, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables. |                    |                                                    |     |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>3.- Revisar en VI, en el ámbito de su competencia respecto de , a) la función de administración integral de riesgos que desarrollen las ISMS comprenda las políticas, estrategias, procesos y procedimientos de información para vigilar, administrar, medir, controlar y mitigar los riesgos, así como que sea capaz de informar al consejo de administración de forma continua sobre los riesgos a los que, a nivel individual y agregado, puedan estar expuestas las mismas y su interdependencia; b) la función de control interno que desarrollen, considere un sistema eficaz y permanente de contraloría interna, relacionado con el desempeño de las actividades de diseño, establecimiento y actualización de medidas y controles que propicien el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable; c) la función de auditoría interna que desarrollen, considere un sistema efectivo y permanente de revisión del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable en la realización de sus actividades; d) que cuenten con una función actuarial efectiva y permanente que atienda los aspectos relacionados con el diseño y viabilidad técnica de los productos de seguros o de las notas técnicas de fianzas; el cálculo y valuación de las reservas técnicas; e) la política de suscripción y, en su caso, de obtención de garantías; el reaseguro, reafianzamiento y en general, la política de dispersión de riesgos, y la aplicación efectiva del sistema integral de riesgos; f) que establezcan políticas y procedimientos para garantizar que las funciones operativas relacionadas con su actividad que sean contratadas con terceros, cumplan con lo previsto en la normatividad aplicable; todo lo anterior, de conformidad con la LISF y las DCG que al efecto emita la CNSF, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p><b>4.-</b> Revisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento por parte de los liquidadores de los procedimientos a los que se refieren los artículos 401 y 444, Fracción III de la LISF y demás disposiciones jurídicas aplicables; que las ISMS en la estimación de sus activos, obligaciones y responsabilidades, y en general en el registro contable de sus operaciones, se apeguen a lo dispuesto en la LISF y las DCG que al efecto emita la CNSF; que las ISMS, tengan suficientemente garantizada la recuperación por las operaciones de fianzas que realicen y comprobar en cualquier momento las garantías con que cuenten; y realizar el estudio del comportamiento financiero de las operaciones en las ISMS, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p><b>5.-</b> Realizar las acciones necesarias para tramitar, proponer y, en su caso, imponer de conformidad con el acuerdo delegatorio correspondiente, las sanciones previstas en la LISF y otras leyes, por violaciones a éstas y a las disposiciones jurídicas que de ellas emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia; las acciones necesarias, conforme al acuerdo delegatorio correspondiente y previo apercibimiento, de las medidas de apremio previstas en la LISF; el estudio necesario y requerimiento, en el ámbito de su competencia, información y documentación a las ISMS, así como a las demás personas sujetas a la supervisión de la CNSF, señalando los plazos para su entrega, conforme a la LISF y demás disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p><b>6.-</b> Hacer del conocimiento del Subdirector de Inspección Financiera las irregularidades observadas en ejercicio de sus atribuciones. Elaborar y proponer las observaciones derivadas de la IV, así como la adopción de medidas tendientes a corregir los hechos, actos, omisiones o irregularidades que haya detectado con motivo del ejercicio de dichas atribuciones. Revisar que las ISMS y demás personas y entidades sujetas a la IV de la CNSF, cumplan las observaciones que con motivo de las visitas de inspección se les formulen. Elaborar proyecto, en el ámbito de su competencia, para ordenar la adopción de una o varias de las medidas de control a que se refiere el artículo 324 de la LISF, a las ISMS, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p><b>7.-</b> Realizar diversas funciones en materia contable, financiera y administrativa, tales como la preparación de copias certificadas a expedirse, de los documentos que obren en sus archivos, cuando así proceda conforme a derecho; y las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende el Subdirector de Inspección Financiera, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                         | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.<br><b>Area de Estudio:</b> Ciencias naturales y Exactas<br><b>Carrera Genérica:</b> Contaduría<br>o<br><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Contaduría                                                                                                        |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                 | <b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en<br><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Contabilidad<br>o<br><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Auditoría<br>o<br><b>Area de experiencia:</b> Matemáticas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Análisis y Análisis Funcional |
|               | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | <b>Capacidades Técnicas</b>                | Conforme a Temario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  |                  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>Inspector Supervisor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Código de Puesto</b><br><b>06-C00-3-M2C015P-0000545-E-C-A</b> |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>033</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                                        | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$29,926.03 (Veintinueve mil novecientos veintiséis pesos 03/100 M.N.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                  |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Subdirector de Inspección Financiera A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>                                                      | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales</b>    | <p>1.- Realizar las acciones necesarias para proporcionar a las autoridades financieras del exterior, en términos de la Fracción XXXVII del Artículo 366 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (LISF); así como los estudios necesarios para atender las opiniones para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) respecto de los asuntos de su competencia, previa solicitud de ésta, para coadyuvar en la preservación de la solvencia y estabilidad financiera de las ISMS y garantizar los intereses del público usuario.</p> <p>2.- Realizar las visitas de inspección (VI) a las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas (ISMS), conforme al programa anual de VI, así como las demás VI previstas en la LISF y otras disposiciones jurídicas aplicables; realizar, en el ámbito de su competencia, las VI a las ISMS, así como a las demás personas y entidades sujetas a la inspección (I) y vigilancia (V) (IV) de la CNSF y, cuando corresponda, en coordinación con la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el retiro, el Banco de México o cualquier autoridad que tenga facultades en la materia; desarrollar las VI, evaluar sus resultados y formular los informes correspondientes; revisar, en el ámbito de su competencia, que las intervenciones con carácter de gerencia se lleven de conformidad con la LISF y disposiciones de carácter general (DCG) que para tal efecto emita la CNSF; llevar a cabo la investigación de actos que hagan suponer la ejecución de operaciones que contravengan la LISF, los reglamentos y DCG, pudiendo realizar VI a las personas que puedan estar incurriendo en ellas, e instrumentar su intervención y, en su caso, clausura; revisar que los dictámenes a los estados financieros anuales de las ISMS realizados por los auditores externos independientes se apeguen a la LISF y a las DCG que al efecto emita la CNSF; realizar los estudios necesarios y elaborar la propuesta para el régimen a que se sujetara la inversión del patrimonio de los fideicomisos a que se refieren los artículos 273 y 274 de la LISF, y ejercer las funciones de IV respecto de dichos fideicomisos, así como el previsto en el artículo 275 de la LISF, con la finalidad de que se apeguen a lo establecido en dicha ley y las DCG aplicables, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> |                                                                  |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>3.- Revisar en VI, en el ámbito de su competencia respecto de , a) la función de administración integral de riesgos que desarrollen las ISMS comprenda las políticas, estrategias, procesos y procedimientos de información para vigilar, administrar, medir, controlar y mitigar los riesgos, así como que sea capaz de informar al consejo de administración de forma continua sobre los riesgos a los que, a nivel individual y agregado, puedan estar expuestas las mismas y su interdependencia; b) la función de control interno que desarrollen, considere un sistema eficaz y permanente de contraloría interna, relacionado con el desempeño de las actividades de diseño, establecimiento y actualización de medidas y controles que propicien el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable; c) la función de auditoría interna que desarrollen, considere un sistema efectivo y permanente de revisión del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable en la realización de sus actividades; d) que cuenten con una función actuarial efectiva y permanente que atienda los aspectos relacionados con el diseño y viabilidad técnica de los productos de seguros o de las notas técnicas de fianzas; el cálculo y valuación de las reservas técnicas; e) la política de suscripción y, en su caso, de obtención de garantías; el reaseguro, reafianzamiento y en general, la política de dispersión de riesgos, y la aplicación efectiva del sistema integral de riesgos; f) que establezcan políticas y procedimientos para garantizar que las funciones operativas relacionadas con su actividad que sean contratadas con terceros, cumplan con lo previsto en la normatividad aplicable; todo lo anterior, de conformidad con la LISF y las DCG que al efecto emita la CNSF, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p>4.- Revisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento por parte de los liquidadores de los procedimientos a los que se refieren los artículos 401 y 444, Fracción III de la LISF y demás disposiciones jurídicas aplicables; que las ISMS en la estimación de sus activos, obligaciones y responsabilidades, y en general en el registro contable de sus operaciones, se apeguen a lo dispuesto en la LISF y las DCG que al efecto emita la CNSF; que las ISMS, tengan suficientemente garantizada la recuperación por las operaciones de fianzas que realicen y comprobar en cualquier momento las garantías con que cuenten; y realizar el estudio del comportamiento financiero de las operaciones en las ISMS, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p>5.- Realizar las acciones necesarias para tramitar, proponer y, en su caso, imponer de conformidad con el acuerdo delegatorio correspondiente, las sanciones previstas en la LISF y otras leyes, por violaciones a éstas y a las disposiciones jurídicas que de ellas emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia; las acciones necesarias, conforme al acuerdo delegatorio correspondiente y previo apercibimiento, de las medidas de apremio previstas en la LISF; el estudio necesario y requerimiento, en el ámbito de su competencia, información y documentación a las ISMS, así como a las demás personas sujetas a la supervisión de la CNSF, señalando los plazos para su entrega, conforme a la LISF y demás disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p>6.- Hacer del conocimiento del Subdirector de Inspección Financiera las irregularidades observadas en ejercicio de sus atribuciones. Elaborar y proponer las observaciones derivadas de la IV, así como la adopción de medidas tendientes a corregir los hechos, actos, omisiones o irregularidades que haya detectado con motivo del ejercicio de dichas atribuciones. Revisar que las ISMS y demás personas y entidades sujetas a la IV de la CNSF, cumplan las observaciones que con motivo de las visitas de inspección se les formulen. Elaborar proyecto, en el ámbito de su competencia, para ordenar la adopción de una o varias de las medidas de control a que se refiere el artículo 324 de la LISF, a las ISMS, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <b>7.- Realizar diversas funciones en materia contable, financiera y administrativa, tales como la preparación de copias certificadas a expedirse, de los documentos que obren en sus archivos, cuando así proceda conforme a derecho; y las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende el Subdirector de Inspección Financiera, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.<br><b>Area de Estudio:</b> Ciencias naturales y Exactas<br><b>Carrera Genérica:</b> Contaduría<br>o<br><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Contaduría                                                                                                        |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en<br><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Contabilidad<br>o<br><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Auditoría<br>o<br><b>Area de experiencia:</b> Matemáticas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Análisis y Análisis Funcional |
|               | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Conforme a Temario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                    |                  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | Líder de Proyecto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Código de Puesto<br>06-C00-3-M2C015P-0000599-E-C-A |                  |
| Nivel Administrativo     | O33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Número de vacantes                                 | Una              |
| Percepción Mensual Bruta | \$29,926.03 (Veintinueve mil novecientos veintiséis pesos 03/100 M.N.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | Subdirector de Desarrollo de Sistemas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sede                                               | Ciudad de México |
| Funciones Principales    | 1.- Desarrollar sistemas e implementar herramientas de tecnologías de la información conforme a las necesidades y prioridades establecidas por la dirección, para contribuir al cumplimiento de las funciones del organismo.<br>2.- Optimizar, actualizar y dar mantenimiento a los sistemas informáticos, utilizando lenguajes de programación de vanguardia tecnológica conforme a las necesidades de los usuarios para el cumplimiento de sus funciones.<br>3.- Cumplir con los estándares de la metodología de desarrollo de sistemas y realizar las actividades definidas en las diferentes fases del ciclo de desarrollo de sistemas.<br>4.- Realizar las pruebas unitarias de los sistemas y las herramientas enfocadas a las tecnologías de información, elaborar y mantener actualizada la documentación técnica del usuario y apoyar en la capacitación de los mismos.<br>5.- Evaluar las soluciones tecnológicas o servicios entregados por proveedores al final del ciclo de vida de un proyecto de desarrollo para asegurar el cumplimiento de los requerimientos y aprobarlos<br>6.- Coadyuvar en el diseño e implementación de las soluciones tecnológicas que permitan de manera automática automatizar la entrega y análisis de la información que las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y Fianzas y demás personas supervisadas presentan ante la Comisión. |                                                    |                  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>7.- Conocer y cumplir con las Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información al realizar las actividades de trabajo asignadas, y cooperar en la remediación de los incidentes de seguridad de la información u otras infracciones a las Políticas del Sistema Institucional de Gestión de la Seguridad de la Información.</p> <p>8.- Elaborar investigaciones de mercado como apoyo para la integración de estudios de factibilidad preliminares al desarrollo de las diferentes aplicaciones.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ciencias naturales y Exactas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática</p> <p>o</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ciencias naturales y Exactas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas - Actuaría</p> <p>o</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática</p> <p>o</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Educación y Humanidades</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática</p> <p>o</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática</p> <p>o</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería</p> <p>o</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Sistemas y Calidad</p> |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p><b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en</p> <p><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Tecnologías de la Información y Comunicaciones</p> <p>o</p> <p><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Ingeniería de Software</p> <p>o</p> <p><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Desarrollo de Sistemas</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Conforme a Temario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                                                    |     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------|-----|
| Nombre del Puesto        | Inspector Supervisor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    | Código de Puesto<br>06-C00-3-M2C014P-0000618-E-C-A |     |
| Nivel Administrativo     | O23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Número de vacantes |                                                    | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$23,762.37 (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.) mensual bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                                    |     |
| Adscripción del Puesto   | Subdirector de Inspección del Seguro de Pensiones y Salud A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede               | Ciudad de México                                   |     |
| Funciones Principales    | 1.- Participar en las visitas de inspección que se practiquen a las Instituciones autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de verificar que éstas se apeguen a las disposiciones legales y administrativas aplicables, en las actividades de: |                    |                                                    |     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>? Elaborar la memoranda con los aspectos generales y específicos a revisar en las visitas de inspección, así como participar con las otras áreas en cada una de estas visitas.</p> <p>? Instruir y orientar a los inspectores sobre los aspectos generales y específicos, así como los procedimientos a considerar en la práctica de la visita que se trate.</p> <p>? Elaborar los informes sobre los resultados obtenidos en las visitas de inspección practicadas.</p> <p><b>2.-</b> Analizar el contenido de los dictámenes sobre la situación y suficiencia de las reservas técnicas, elaborados por los actuarios independientes para las Instituciones autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables.</p> <p><b>3.-</b> Informar, en el ámbito de su competencia, sobre la revisión al sistema de gobierno corporativo de las Instituciones autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de verificar su apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables respecto de:</p> <p>? La función de administración integral de riesgos, a efecto de verificar que esta comprenda las políticas, estrategias, procesos y procedimientos de información para vigilar, administrar, medir, controlar y mitigar los riesgos, así como que sea capaz de informar al consejo de administración sobre los riesgos y su interdependencia.</p> <p>? La función de control interno, a efecto de verificar que se considere un sistema eficaz y permanente de contraloría interna, relacionado con el desempeño de las actividades de diseño, establecimiento y actualización de medidas y controles que propicien el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable.</p> <p>? La función de auditoría interna, con el fin de verificar que se considere un sistema efectivo y permanente de revisión del cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable en la realización de sus actividades.</p> <p>? La función actuarial, para verificar que esta sea efectiva y permanente, y que atienda los aspectos relacionados con el diseño y viabilidad técnica de los productos de seguros; el cálculo y valuación de las reservas técnicas; la política de suscripción; el reaseguro, reafianzamiento y en general, la política de dispersión de riesgos, y la aplicación efectiva del sistema integral de riesgos.</p> <p>? Las políticas y procedimientos, a efecto de que estos garanticen que las funciones operativas relacionadas con su actividad que sean contratadas con terceros, cumplan con lo previsto en la normativa.</p> <p><b>4.-</b> Participar en la práctica de visitas de inspección a las Instituciones autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de:</p> <p>? Elaborar los oficios de observaciones, correcciones y emplazamientos,</p> <p>? Hacer del conocimiento de sus superiores jerárquicos, las irregularidades observadas en ejercicio de sus funciones.</p> <p>? Elaborar oficio solicitando los planes de regularización y, en su caso, el oficio de aprobación de los programas de autocorrección, así como verificar el cumplimiento de los mismos.</p> <p>? Preparar oficios con propuestas de sanciones previstas en la ley de Instituciones de seguros y de fianzas y otras leyes, por violaciones a estas y a las disposiciones jurídicas que de ellas emanen.</p> <p>? Informar sobre las intervenciones con carácter de gerencia que se desarrollen.</p> <p>? Informar sobre el cumplimiento de los liquidadores de los procedimientos.</p> <p>? Elaborar la investigación de actos que hagan suponer la ejecución de operaciones que contravengan la normativa.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>? Verificar que las Instituciones cumplan con la adopción de una o varias de las medidas de control a que se refiere el artículo 324 de la ley de Instituciones de seguros y de fianzas.</p> <p>? Revisar que las Instituciones cumplan con las observaciones que con motivo de las visitas de inspección se formulen.</p> <p>5.- Integrar los expedientes de cada una de las Instituciones de seguros autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de contar con la información respectiva a cada visita de inspección.</p> <p>6.- Contribuir en las labores de inspección de las Instituciones de Seguros autorizadas para operar los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y las Instituciones de Seguros autorizadas para operar en el ramo de salud, con el propósito de:</p> <p>? Realizar de las visitas de inspección, en coordinación con otras entidades del sector financiero.</p> <p>? Verificar el cálculo del requerimiento de capital de solvencia derivado de sus riesgos financieros y lo relativo a las solicitudes que efectúen relacionadas con la falta de recursos necesarios para dar cumplimiento a sus obligaciones para que reciban el otorgamiento de los apoyos de los fondos especiales en coordinación con la Dirección General de Supervisión Financiera.</p> <p>? Colaborar en la atención de las solicitudes para la cesión de la cartera y la fusión, así como a la escisión de las Instituciones; y la resolución sobre las solicitudes de registro de los actuarios que firmen la prueba de solvencia dinámica o su cancelación, a efecto de coadyuvar con la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios.</p> <p>? Colaborar en la atención de las solicitudes para operar en el ramo de salud presenten para realizar las operaciones de reaseguro financiero; en coordinación con la Dirección General de Supervisión de Reaseguro.</p> <p>? Colaborar en la atención de las solicitudes para la cesión de la cartera y la fusión, así como a la escisión de las Instituciones; y la resolución sobre las solicitudes de registro de los actuarios que firmen la prueba de solvencia dinámica o su cancelación, a efecto de coadyuvar con la dirección general jurídica consultiva y de intermediarios.</p> <p>7.- Ejercer las demás facultades que le confieran otras disposiciones jurídicas o le encomiende su superior jerárquico.</p> |                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas Actuaría</p> |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en</p> <p><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Auditoría</p>                                  |
|               | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>                                                                                                                     |
|               | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Conforme a Temario                                                                                                                                                                                                            |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                  |                  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | Inspector Supervisor de Riesgos A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Código de Puesto</b><br><b>06-C00-3-M2C014P-0000482-E-C-A</b> |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>O23</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                        | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$23,762.37 (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.) mensual bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Subdirector de Supervisión de Riesgos A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>                                                      | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales</b>    | 1.- Realizar las visitas de inspección conforme al programa anual de visitas de inspección, así como las demás visitas de inspección previstas en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y otras disposiciones jurídicas aplicables, para verificar el cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las Instituciones de Seguros y de Fianzas. |                                                                  |                  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>2.- Efectuar las labores de vigilancia necesarias en el ámbito de su competencia para la revisión del cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las Instituciones en coordinación con las Direcciones Generales de Supervisión.</p> <p>3.- Informar a la Subdirección las irregularidades observadas en el ejercicio de las labores de vigilancia e inspección, realizando los informes que resulten necesarios para, en su caso, proponer los proyectos de oficios de requerimiento, emplazamientos y sanciones previstas en la Ley y en otros ordenamientos legales, por violaciones a dichos ordenamientos y a las disposiciones administrativas que de ellas emanen.</p> <p>4.- Requerir información y documentación a las Instituciones así como a las demás personas sujetas a la supervisión por parte de la Comisión, elaborando los oficios correspondientes para realizar la labor de vigilancia.</p> <p>5.- Preparar los oficios de resolución y efectuar el seguimiento a planes de regularización y programas de autocorrección que presenten las Instituciones mediante la revisión de la información que deben presentar para garantizar su cumplimiento.</p> <p>6.- Proponer a la Subdirección, en caso de proceder, el empleo de las medidas de apremio previstas en la ley formulando los proyectos de oficios necesarios para realizar la labor de vigilancia.</p> <p>7.- Revisar las solicitudes de autorización o modificación de los modelos internos totales o parciales para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las Instituciones analizando y verificando los elementos necesarios para que se generen los oficios de resolución de las mismas.</p> <p>8.- Verificar el uso de los modelos internos para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia mediante las actividades de vigilancia e inspección, en coordinación con las Direcciones Generales de Supervisión de la Comisión, en el ámbito de su competencia para, en su caso, generar los oficios de observaciones, emplazamiento y revocación, según corresponda, para el uso de modelos internos.</p> <p>9.- Examinar que la opinión anual del experto independiente exprese que el modelo interno para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia se ajusta a los requisitos señalados en los artículos 232 a 235 y 237 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y las disposiciones de carácter general que al efecto emita la Comisión.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas Actuaría</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Economía</p>                                                                                              |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p><b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en</p> <p><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Economía General</p> <p>o</p> <p><b>Area de experiencia:</b> Matemáticas</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Probabilidad</p> <p>o</p> <p><b>Area de experiencia:</b> Matemáticas</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Estadística</p> |
|               | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Conforme a Temario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | Líder de Proyecto de Análisis y Metodologías de Riesgos A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Código de Puesto</b><br><b>06-C00-3-M2C014P-0000616-E-C-A</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>023</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$23,762.37 (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.) mensual bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Subdirector de Análisis y Metodologías de Riesgos B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales</b>    | <p>1.- Efectuar actualizaciones a la fórmula general para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia proponiendo las metodologías, elaborando los estudios que resulten necesarios, así como realizando las modificaciones a las notas metodológicas y al código informático correspondiente, con la finalidad de dar mantenimiento a dicha fórmula.</p> <p>2.- Efectuar las labores de vigilancia necesarias en el ámbito de su competencia para la revisión del cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las Instituciones en coordinación con las Direcciones Generales de Supervisión.</p> <p>3.- Informar a la Subdirección las irregularidades observadas en el ejercicio de las labores de vigilancia realizando los informes que resulten necesarios, para en su caso, proponer los proyectos de oficios de requerimiento, emplazamientos y sanciones previstas en la Ley y en otros ordenamientos legales, por violaciones a dichos ordenamientos y a las disposiciones administrativas que de ellas emanen.</p> <p>4.- Requerir y revisar información y documentación a las Instituciones así como a las demás personas sujetas a la supervisión por parte de la Comisión, elaborando los oficios correspondientes para realizar la labor de vigilancia.</p> <p>5.- Preparar los oficios de resolución y efectuar el seguimiento a planes de regularización y programas de autocorrección que presenten las Instituciones mediante la revisión de la información que deben presentar para garantizar su cumplimiento.</p> <p>6.- Proponer a la Subdirección, en caso de proceder, el empleo de las medidas de apremio previstas en la Ley formulando los proyectos de oficios necesarios para realizar la labor de vigilancia.</p> <p>7.- Revisar las solicitudes de autorización o modificación de los modelos internos totales o parciales para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia de las Instituciones analizando y verificando los elementos necesarios para que se generen los oficios de resolución de las mismas.</p> <p>8.- Verificar el uso de los modelos internos para el cálculo del requerimiento de capital de solvencia mediante las actividades de vigilancia, en coordinación con las Direcciones Generales de Supervisión de la Comisión, en el ámbito de su competencia, para en su caso generar los oficios de observaciones, emplazamiento y revocación según corresponda, para el uso de modelos internos.</p> <p>9.- Proporcionar a la Subdirección la información pertinente recopilando y preparando los informes necesarios para que la Dirección General en el ámbito de su competencia la comunique a las autoridades financieras del exterior en términos de la Legislación Aplicable.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ciencias naturales y Exactas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Física</p> <p>o</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ciencias naturales y Exactas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas - Actuaría</p> <p>o</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Economía</p> <p>o</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática</p> <p>o</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería</p> |                  |

|  |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>                 | <b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en<br><b>Area de experiencia: Ciencias Tecnológicas</b><br><b>Area de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores</b><br>o<br><b>Area de experiencia: Ciencias Económicas</b><br><b>Area de experiencia requerida: Economía General</b><br>o<br><b>Area de experiencia: Matemáticas</b><br><b>Area de experiencia requerida: Probabilidad</b><br>o<br><b>Area de experiencia: Matemáticas</b><br><b>Area de experiencia requerida: Estadística</b> |
|  | <b>Capacidades Gerenciales/Habilidades</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Capacidades Técnicas</b>                | Conforme a Temario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b>     | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>De acuerdo al 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, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p><b>El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico.</b></p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <p>I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</p> <p>II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</p> <p>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</p> <p>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</p> <p>V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación:</p> <p><b>1.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para participar en el concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p>3. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.</p> <p>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional).</p> <p>6. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.</p> <p>9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y termino en el puesto, el o los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancias de sueldos, cartas de recomendación, salarios, conceptos asimilados y créditos al salario.</p> <p>10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</p> <p>11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para 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.</p> <p>Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.</p> <p>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 LSPC.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.</p> <p>La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>  | La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes. |
| <b>Desarrollo del concurso</b> | El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| <b>Etapas</b>                                                                                                                  | <b>Lugar</b>                                                                                                        | <b>Fecha o Plazo</b>                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria en el DOF                                                                                          | <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                      | 31 de enero de 2018.                           |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                     |                                                                                                                     | Del 31 de enero 2018 al 16 de febrero de 2018. |
| Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |                                                                                                                     | Del 31 de enero 2018 al 16 de febrero de 2018. |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                                           | Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn;. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.                     | Del 19, 20 y 21 de febrero de 2018.            |
| *Examen de conocimientos                                                                                                       | Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn;. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México. | Hasta el 09 de marzo de 2018.                  |
| *Evaluación de habilidades                                                                                                     |                                                                                                                     | Hasta el 26 de marzo de 2018.                  |
| *Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito                                               | Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn;. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México. | Hasta el 06 de abril de 2018.                  |
| *Entrevista por el Comité de Selección                                                                                         | Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn;. Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México. | Hasta el 20 de abril de 2018.                  |
| *Determinación del candidato ganador                                                                                           | <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                      | Hasta el 30 de abril de 2018.                  |

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

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temarios</b>                     | El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.<br>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a><br>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, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte minutos. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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:</p> <p>El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61.</p> <p><b>Para la evaluación de conocimientos de las plazas de Inspector Supervisor consecutivo 618, 545, 538 y 544, Líder de Proyecto de Análisis y Metodologías de Riesgos "A" se podrá utilizar calculadora.</b></p> <p><b>Inspector Supervisor de Riesgos A, consecutivos 482 se podrá utilizar laptop o computadora portátil.</b></p> <p>La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.</li><li>• De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:<ul style="list-style-type: none"><li>- Orden en los puestos desempeñados.</li><li>- Duración en los puestos desempeñados.</li><li>- Experiencia en el Sector público.</li><li>- Experiencia en el Sector privado.</li><li>- Experiencia en el Sector social.</li><li>- Nivel de responsabilidad.</li><li>- Nivel de remuneración.</li><li>- Relevancia de funciones o actividades.</li><li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li><li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li></ul></li></ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li><li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li><li>- Resultados de procesos de certificación.</li><li>- Logros.</li><li>- Distinciones.</li><li>- Reconocimientos o premios.</li><li>- Actividad destacada en lo individual.</li><li>- Otros estudios.</li></ul> <p>En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, 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 <b>entregado en Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs.</b> El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                     | <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.</p> <p>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, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |                              |                       |             |       |        |                    |             |                              |                       |             |       |             |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------|-----------------------|-------------|-------|--------|--------------------|-------------|------------------------------|-----------------------|-------------|-------|-------------|----|----|----|----|----|-----|----------------------|----|----|----|----|----|-----|
| <b>Etapas de entrevistas</b>                                        | <p>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 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo(a) candidato (a). 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.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> |             |                              |                       |             |       |        |                    |             |                              |                       |             |       |             |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |
| <b>Etapas de Determinación</b>                                      | <p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p><b>b)</b> Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>I.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>II.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |                              |                       |             |       |        |                    |             |                              |                       |             |       |             |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |
| <b>Reglas de valoración general y sistema de puntuación general</b> | <p><b>1.</b> Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (<a href="http://www.CNSF.gob.mx">www.CNSF.gob.mx</a>).</p> <p><b>2.</b> 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, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p> <p style="text-align: center;"><b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica</th><th>Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del Mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subdirector</td><td style="text-align: center;">25</td><td style="text-align: center;">25</td><td style="text-align: center;">15</td><td style="text-align: center;">15</td><td style="text-align: center;">20</td><td style="text-align: center;">100</td></tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td><td style="text-align: center;">30</td><td style="text-align: center;">30</td><td style="text-align: center;">10</td><td style="text-align: center;">10</td><td style="text-align: center;">20</td><td style="text-align: center;">100</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                    |             |                              |                       |             |       | Puesto | Evaluación Técnica | Habilidades | Evaluación de la Experiencia | Evaluación del Mérito | Entrevistas | Total | Subdirector | 25 | 25 | 15 | 15 | 20 | 100 | Jefe de Departamento | 30 | 30 | 10 | 10 | 20 | 100 |
| Puesto                                                              | Evaluación Técnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidades | Evaluación de la Experiencia | Evaluación del Mérito | Entrevistas | Total |        |                    |             |                              |                       |             |       |             |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |
| Subdirector                                                         | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 25          | 15                           | 15                    | 20          | 100   |        |                    |             |                              |                       |             |       |             |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |
| Jefe de Departamento                                                | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30          | 10                           | 10                    | 20          | 100   |        |                    |             |                              |                       |             |       |             |    |    |    |    |    |     |                      |    |    |    |    |    |     |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Reserva de candidatos</b>            | Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, 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.<br>Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes. |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:<br><b>I.</b> Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso;<br><b>II.</b> Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br><b>III.</b> Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                    |
| <b>Cancelación de concurso</b>          | El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:<br><b>I.</b> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o<br><b>II.</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<br><b>III.</b> El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Resolución de dudas</b>              | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:dchavez@CNSF.gob.mx">dchavez@CNSF.gob.mx</a> así como un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Inconformidades</b>                  | Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Revocaciones</b>                     | Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                    |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reactivación de folios</b>  | <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en <b>Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs</b>, anexando la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física, dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>Exista duplicidad de registros en trabajaen</li> <li>En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema.</li> <li>Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos.</li> </ol> <p>Cuando se advierta la duplicidad de registros en el sistema trabajaen, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en este, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública.</p> <p>Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

El Subdirector de Control y Prestaciones de Personal

**Lic. Héctor Villegas Montoya**

Rúbrica.



**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****Comisión Nacional de Seguros y Fianzas****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE  
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 109**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 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; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 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, emite la siguiente: Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

| Nombre del Puesto        | Jefe de Departamento Consultor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Código de Puesto<br>06-C00-3-M2C015P-0000670-E-C-U |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|
| Nivel Administrativo     | 033                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de vacantes                                 | Una              |
| Percepción Mensual Bruta | \$29,926.03 (Veintinueve mil novecientos veintiséis pesos 03/100 M.N.) mensual bruto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | Subdirector Consultor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede                                               | Ciudad de México |
| Funciones Principales    | <p>1.- Realizar diagnósticos, evaluaciones y opinar sobre el grado de avance y estado que guarda en la Comisión en Materia de Desarrollo Administrativo Integral, Modernización y Mejora de la Gestión Pública de conformidad con lo establecido en el plan anual de trabajo del OIC.</p> <p>2.- Realizar evaluaciones para promover el cumplimiento de las líneas de acción establecidas por la Secretaría de la Función Pública en Materia de Mejora y Modernización de la Gestión en la CNSF en temas como: Planeación Estratégica, Trámites, Servicios y Procesos de Calidad, Atención y Participación Ciudadana, Mejora Regulatoria Interna y hacia Particulares, Gobierno Digital, Recursos Humanos, Servicio Profesional de Carrera y Racionalización de Estructuras, Austeridad y Disciplina del Gasto y Transparencia y Rendición de Cuentas.</p> <p>3.- Integrar información para la toma de decisiones solicitada por las Unidades Normativas de la Secretaría de la Función Pública; así como los Comités Técnicos de Selección de la CNSF de conformidad con la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y de otros Organos Colegiados.</p> <p>4.- Proponer y establecer acciones preventivas y de transformación Institucional a partir de los resultados de las distintas evaluaciones a los modelos, programas y demás estrategias establecidas en esta Materia por la Secretaría de la Función Pública, así como de las demás Disposiciones Legales y Administrativas establezcan.</p> <p>5.- Formular los proyectos de informes de resultados de las evaluaciones y/o diagnósticos, de oficios (de inicio de revisión, requerimientos de información) establecidos en el programa anual de trabajo.</p> <p>6.- Elaborar los papeles de trabajo que sustentan las actividades de verificación realizadas para emitir los informes correspondientes, con apego a las normas de auditoría pública y/o guías de revisiones específicas.</p> <p>7.- Realizar las acciones para el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en el Sistema de Evaluación de Resultados de los Organos Internos de Control por parte de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>8.- Efectuar el seguimiento al Plan Anual de Trabajo en Materia de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, y a las líneas de acción establecidas por la Secretaría de la Función Pública</p> <p>9.- Apoyar en diversas actividades que instruya el Titular de Auditoría para el desarrollo y mejora de la Gestión Pública.</p> |                                                    |                  |

|               |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                          | <b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.<br><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración.<br><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública.<br><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.<br><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.                                                                                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                  | <b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en<br><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Auditoría Gubernamental<br>o<br><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Contabilidad<br>o<br><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Consultoría en Mejora de Procesos<br>o<br><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Auditoría<br>o<br><b>Area de experiencia:</b> Ciencia Política<br><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública |
|               | <b>Capacidades Gerenciales/ Habilidades</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Capacidades Técnicas</b>                 | Conforme a Temario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                  |                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | Jefe de Departamento Auditor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Código de Puesto</b><br><b>06-C00-3-M2C015P-0000674-E-C-U</b> |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>O33</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                        | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$29,926.03 (Veintinueve mil novecientos veintiséis pesos 03/100 M.N.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Subdirector Auditor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>                                                      | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales</b>    | 1.- Ejecutar las auditorías asignadas en tiempo y forma de conformidad con lo programado en el Programa Anual de Auditoría.<br>2.- Elaborar la documentación establecida en la normativa para dar formalidad a la ejecución de la auditoría (oficio de orden de auditoría; acta de inicio de la auditoría; solicitud de información inicial; cuestionario de control interno).<br>3.- Observar en el desarrollo de las auditorías asignadas lo establecido en la Guía General de Auditoría Pública; las Normas Generales de Auditoría Pública y la Normatividad que marque la Secretaría de la Función Pública.<br>4.- Elaborar los papeles de trabajo de auditorías conforme la Guía General de Auditoría Pública que sustentan la actividad realizada debidamente soportada con evidencia documental suficiente, pertinente y relevante.<br>5.- Elaborar las cédulas de observaciones que se determinen como resultado de las auditorías y presentarlo a la Subdirección de Auditorías para su visto bueno y posterior aprobación del Titular del Area de Auditoría Interna así como el informe de conclusión de las auditorías.<br>6.- Realizar trimestralmente auditorías de seguimiento para constatar que las áreas auditadas lleven a cabo las acciones necesarias para atender las recomendaciones preventivas y correctivas acordadas en las cédulas de observaciones.<br>7.- Apoyar a la subdirección de auditorías y al Titular del Area de Auditoría Interna para identificar posibles riesgos que pudieran incidir en el logro de los |                                                                  |                  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>objetivos de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas que sirven de apoyo para el Programa Anual de Auditorías.</p> <p><b>8.-</b> Capturar y registrar información en los sistemas administrados por la SFP (observaciones; informes de auditorías; presupuesto del Organo Interno de Control; percepciones de los Titulares del Organo Interno de Control) para dar cumplimiento a lo establecido por la SFP.</p> <p><b>9.-</b> Registrar información de los resultados de las auditorías a través del Sistema de Portal de Transparencia (SIPOT).</p> <p><b>10.-</b> Elaborar la relación de expedientes de archivos de trámites para su transferencia primaria al archivo de concentración</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional.</p> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Titulado.</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Contaduría</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública</p> <p><b>Area de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>Carrera Genérica:</b> Contaduría</p>                                                                                         |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Mínimo dos años de experiencia en:</b> Según catálogos de trabajo en</p> <p><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Auditoría Gubernamental o</p> <p><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Contabilidad o</p> <p><b>Area de experiencia:</b> Ciencias Económicas</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Auditoría o</p> <p><b>Area de experiencia:</b> Ciencia Política</p> <p><b>Area de experiencia requerida:</b> Administración Pública</p> |
|               | <b>Capacidades Gerenciales/ Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a resultados</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Conforme a Temario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b>     | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>De acuerdo al 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, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p><b>El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico.</b></p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para participar en el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.</li> <li>9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y término en el puesto, el o los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancias de sueldos, cartas de recomendación, salarios, conceptos asimilados y créditos al salario.</li> <li>10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.</li> <li>11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para 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.</li> </ol> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.</p> <p>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 LSPC.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.</p> <p>La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b>  | La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Desarrollo del concurso</b> | El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| <b>Etapas</b>                                                                                                                  | <b>Lugar</b>                                                                                                       | <b>Fecha o Plazo</b>                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria en el DOF                                                                                          | <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                     | 31 de enero de 2018.                           |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                     |                                                                                                                    | Del 31 de enero 2018 al 16 de febrero de 2018. |
| Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |                                                                                                                    | Del 31 de enero 2018 al 16 de febrero de 2018. |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                                           | Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.                     | Del 19, 20 y 21 de febrero de 2018.            |
| *Examen de conocimientos                                                                                                       | Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México. | Hasta el 09 de marzo de 2018.                  |
| *Evaluación de habilidades                                                                                                     |                                                                                                                    | Hasta el 26 de marzo de 2018.                  |
| *Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito                                               | Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México. | Hasta el 06 de abril de 2018.                  |
| *Entrevista por el Comité de Selección                                                                                         | Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México. | Hasta el 20 de abril de 2018.                  |
| *Determinación del candidato ganador                                                                                           | <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                     | Hasta el 30 de abril de 2018.                  |

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

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temarios</b> | <p>El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a></p> |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte minutos.</p> <p>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:</p> <p>El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61.</p> <p>La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.</li> <li>• De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orden en los puestos desempeñados.</li> <li>- Duración en los puestos desempeñados.</li> <li>- Experiencia en el Sector público.</li> <li>- Experiencia en el Sector privado.</li> <li>- Experiencia en el Sector social.</li> <li>- Nivel de responsabilidad.</li> <li>- Nivel de remuneración.</li> <li>- Relevancia de funciones o actividades.</li> <li>- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ul> </li> </ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados de las evaluaciones del desempeño.</li> <li>- Resultados de las acciones de capacitación.</li> <li>- Resultados de procesos de certificación.</li> <li>- Logros.</li> <li>- Distinciones.</li> <li>- Reconocimientos o premios.</li> <li>- Actividad destacada en lo individual.</li> <li>- Otros estudios.</li> </ul> <p>En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, 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 <b>entregado en Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs.</b> El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. Asimismo, en caso de que un(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, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> |
| <b>Etapas de entrevistas</b>   | <p>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 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. 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 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo(a) candidato (a). 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.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto)</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |
| <b>Etapas de Determinación</b> | <p>Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                    |                                     |                              |                    |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------|-------------------------------------|------------------------------|--------------------|
| <b>Reglas de valoración general y sistema de puntuación general</b> | <p>1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (<a href="http://www.CNSF.gob.mx">www.CNSF.gob.mx</a>).</p> <p>2. 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, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                    |                                     |                              |                    |
|                                                                     | <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                    |                                     |                              |                    |
|                                                                     | <b>Puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Evaluación Técnica</b> | <b>Habilidades</b> | <b>Evaluación de la Experiencia</b> | <b>Evaluación del Mérito</b> | <b>Entrevistas</b> |
|                                                                     | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30                        | 30                 | 10                                  | 10                           | 20                 |
| <b>Publicación de resultados</b>                                    | Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                    |                                     |                              |                    |
| <b>Reserva de candidatos</b>                                        | <p>Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 60, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, 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.</p> <p>Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.</p> |                           |                    |                                     |                              |                    |
| <b>Declaración de concurso desierto</b>                             | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <p>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                             |                           |                    |                                     |                              |                    |
| <b>Cancelación de concurso</b>                                      | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p>I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p>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</p> <p>III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                    |                                     |                              |                    |
| <b>Resolución de dudas</b>                                          | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:dchavez@CNSF.gob.mx">dchavez@CNSF.gob.mx</a> así como un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                    |                                     |                              |                    |
| <b>Inconformidades</b>                                              | Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Ciudad de México de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                    |                                     |                              |                    |
| <b>Revocaciones</b>                                                 | Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                               |                           |                    |                                     |                              |                    |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reactivación de folios</b>  | <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en <b>Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs</b>, anexando la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Indicar la dirección física, dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>Exista duplicidad de registros en trabajaen</li> <li>En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema.</li> <li>Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos.</li> </ol> <p>Cuando se advierta la duplicidad de registros en el sistema trabajaen, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en este, e informara esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública.</p> <p>Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p> <p>Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

el Subdirector de Control y Prestaciones de Personal

**Lic. Héctor Villegas Montoya**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUM. 003/2018**

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III 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 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, emite 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 para ocupar el siguiente puesto vacante:

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante:</b>         | <b>Especialista en Capacitación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| <b>Código del Puesto:</b>      | <b>06-A00-1-E1C011P-0020300-E-C-M</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel:</b>   | P23<br><b>Enlace</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1(Una).          |
| <b>Sueldo Bruto:</b>           | \$14,726.29 (catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| <b>Adscripción del Puesto:</b> | Dirección General de Administración y Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciudad de México |
| <b>Lugar de trabajo:</b>       | Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| <b>Tipo de Nombramiento:</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| <b>Funciones Principales:</b>  | 1.- Ejecutar y administrar el proceso de detección de necesidades de capacitación con las distintas áreas del INDAABIN con el fin de obtener el Programa Anual de Capacitación.<br>2.- Contribuir a la elaboración del Programa Anual de Capacitación con base en los resultados de la detección de necesidades de capacitación para aprobación del Comité Técnico de Profesionalización y de la Dirección General de Administración y Finanzas.<br>3.- Documentar el Programa Anual de Capacitación mediante los resultados obtenidos por los servidores públicos para realizar los reportes de forma trimestral y anual ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública.<br>4.- Realizar y documentar el proceso de evaluación del desempeño del personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera y operativo de acuerdo a la norma aplicable en la materia para el desarrollo integral del personal. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| <b>Perfil y requisitos:</b>    | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Áreas de estudio (TrabajaEn): No Aplica.<br>Carreras genéricas: No Aplica.<br>Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario<br>Grado de Avance: Titulado                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
|                                | <b>Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 (un) año en:<br>Campo de experiencia: Ciencias Económicas.<br>Áreas de experiencia: Evaluación.<br>Campo de experiencia: Pedagogía.<br>Áreas de experiencia: Organización y Planificación de la Educación.<br>Campo de experiencia: Ciencia Política.<br>Áreas de experiencia: Administración Pública.<br>Campo de experiencia: Psicología.<br>Áreas de experiencia: Asesoramiento y Orientación. |                  |
|                                | <b>Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |
|                                | <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|                                | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Disponibilidad para viajar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as). |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de Participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria.</p> <p>El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el(la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y</li> <li>5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</li> </ol> <p>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.</p> <p>Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Documentación Requerida</b>     | <p>La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el orden que se enlistan los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen. (firmados en cada una de sus hojas).</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra. 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 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 términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>5. 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. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "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 se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses.</p> <p>Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará 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.</p> <p>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, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional.</p> <p>7. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC)</p> <p>8. Clave Unica de Registro de Población. (CURP)</p> <p>9. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años)</p> <p>10. 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. (Formato que le entregará el INDAAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</p> <p>11. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</p> <p>12. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) 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, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).</p> <p>13. 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:</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hojas únicas de servicios</li> <li>• Constancias de servicios</li> <li>• Constancias de nombramientos</li> <li>• Cartas finiquito</li> <li>• Constancias de baja</li> <li>• Contratos de servicios profesionales por honorarios</li> <li>• Altas o bajas al IMSS o ISSSTE</li> <li>• Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado)</li> <li>• Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta</li> <li>• Actas constitutivas de empresas</li> <li>• Poderes notariales</li> <li>• Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas.</li> </ul> <p>Para puestos de enlace 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 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 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.</p> <p>14. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).</p> <p>15. 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 se determine para tal efecto.</p> <p>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.</p> <p>16. 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 RLSPC en la APF 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 LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los(las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (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 el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>18. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p> |                                          |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------------|---------------------------------|---------------------|---------------------|------------------------------------------------------|---------------------|------------|---------------------|---------------|---------------------|
| Registro de Aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
| Reactivación de Folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | De conformidad con el numeral 200 y 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, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los(las) aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
| Calendario del concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <table><tr><th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de la Convocatoria:</td><td>31 de enero de 2018</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>19 de febrero de 2018</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>Del 23 al 26 de febrero de 2018</td></tr><tr><td>Revisión documental</td><td>01 de marzo de 2018</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>01 de marzo de 2018</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>07 de marzo de 2018</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>08 de marzo de 2018</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Actividad                                | Fecha o plazo | Publicación de la Convocatoria: | 31 de enero de 2018 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018 | Exámenes de conocimientos | 19 de febrero de 2018 | Evaluaciones de habilidades | Del 23 al 26 de febrero de 2018 | Revisión documental | 01 de marzo de 2018 | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | 01 de marzo de 2018 | Entrevista | 07 de marzo de 2018 | Determinación | 08 de marzo de 2018 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fecha o plazo                            |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Publicación de la Convocatoria:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 31 de enero de 2018                      |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018 |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 19 de febrero de 2018                    |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 23 al 26 de febrero de 2018          |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Revisión documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 01 de marzo de 2018                      |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 01 de marzo de 2018                      |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 07 de marzo de 2018                      |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
| Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 08 de marzo de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
| 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. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |
| Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los(las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, <a href="http://www.gob.mx/indaabin">www.gob.mx/indaabin</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |               |                                 |                     |                                                                                                            |                                          |                           |                       |                             |                                 |                     |                     |                                                      |                     |            |                     |               |                     |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presentación de Exámenes y Evaluaciones</b> | <p>El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los(las) 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 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo se informa a los(las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la <b>Etapla “Revisión Curricular”</b>, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <p>La <b>subetapa de Examen de Conocimientos</b> 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 el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.</p> <p>La <b>subetapa de Evaluación de Habilidades</b> NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>Los resultados obtenidos en la <b>Etapla de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> 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, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.</p> <p>Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC 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.</p> <p>De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Orden en los puestos desempeñados.</li><li>Duración en los puestos desempeñados.</li><li>Experiencia en el Sector público.</li><li>Experiencia en el Sector privado.</li></ul> |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | <p>Experiencia en el Sector social.<br/> Nivel de responsabilidad.<br/> Nivel de remuneración.<br/> Relevancia de funciones o actividades.<br/> En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.<br/> En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.<br/> Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:<br/> Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).<br/> Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).<br/> Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).<br/> Logros.<br/> Distinciones.<br/> Reconocimientos o premios.<br/> Actividad destacada en lo individual.<br/> Otros estudios.<br/> 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.<br/> Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación</b> | <p>En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Reglas de Valoración</b>                                       | <p>Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.<br/> <b>Regla 1:</b> Cantidad de exámenes de conocimientos.<br/> Mínimo: 1<br/> Máximo: 2<br/> <b>Regla 2:</b> Cantidad de evaluaciones de habilidades.<br/> Mínimo: 1<br/> Máximo: 2<br/> (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica)<br/> <b>Regla 3:</b> Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.<br/> Mínima: 70<br/> <b>Regla 4:</b> Las evaluaciones de habilidades <b>NO</b> serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.<br/> <b>Regla 5:</b> El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero)<br/> <b>Regla 6:</b> Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite.<br/> <b>Regla 7:</b> Candidatos(as) a seguir entrevistando.<br/> Máximo de 10.<br/> <b>Regla 8:</b> Puntaje Mínimo de Calificación.<br/> 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.<br/> <b>Regla 9:</b> El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados.<br/> <b>Regla 10:</b> El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).</p> |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sistema de Puntuación</b>   | <p>Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:</p> <p><b>ETAPA I Revisión curricular</b><br/>Descarta</p> <p><b>ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades</b><br/>Sub Etapa: Exámenes de conocimientos<br/>Puntaje: <b>30</b><br/>Descarta</p> <p>Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades<br/>Puntaje: <b>20</b><br/>No descarta, determina la prelación</p> <p><b>ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito</b><br/>Sub Etapa: Evaluación de la experiencia<br/>Puntaje: <b>10</b><br/>No descarta, determina la prelación</p> <p>Sub Etapa: Valoración del mérito<br/>Puntaje: <b>10</b><br/>No descarta, determina la prelación</p> <p><b>ETAPA IV Entrevistas</b><br/>Puntaje: <b>30</b><br/>No descarta, determina el puntaje final</p> <p><b>ETAPA V Determinación</b><br/><b>PUNTAJE TOTAL: 100</b><br/>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>                                                                                                                                                                                         |
| <b>Etapas de Entrevista</b>    | <p>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 por el Comité Técnico de Profesionalización, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita.</p> <p>Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:</p> <p>Contexto, (favorable o adverso)<br/>Estrategia (simple o compleja)<br/>Resultado (sin impacto o con impacto)<br/>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> |
| <b>Etapas de Determinación</b> | <p>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 (70 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.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al 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 de su derecho de veto en contra de alguno de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto y</p>                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <p><b>b)</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 en el inciso anterior:</p> <p><b>I.</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p><b>II.</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Publicación de Resultados</b>           | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Revisión de exámenes o evaluaciones</b> | <p>Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: <a href="mailto:kmartinez@indaabin.gob.mx">kmartinez@indaabin.gob.mx</a>, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.</p> <p>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, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.</p> |
| <b>Reserva de aspirantes</b>               | <p>Los(las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del 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 en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso".</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>    | <p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p><b>I.</b> Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso;</p> <p><b>II.</b> Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista o</p> <p><b>III.</b> Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Cancelación de Concurso</b>             | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p><b>I.</b> Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</p> <p><b>II.</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</p> <p><b>III.</b> El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <p>1.- En el portal <a href="http://www.dof.gob.mx">www.dof.gob.mx</a> podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>2.- Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3.- 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 del Instituto.</p> <p>4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(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), este(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 siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción 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.</p> <p>5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| <b>Inconformidades</b>         | Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Recurso de Revocación</b>   | Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:kmartinez@indaabin.gob.mx">kmartinez@indaabin.gob.mx</a> , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

**Lic. Guadalupe Reséndiz Becerril**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 303**

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    | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE METODOS Y PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES<br>27-510-1-M1C014P-0000786-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                                 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Número de vacantes         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nivel Administrativo | O31<br>Jefatura de Departamento |
| Remuneración bruta mensual | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                 |
| Unidad Administrativa      | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciudad               | Ciudad de México                |
| Funciones                  | <p>Función 1.- Elaborar propuestas en la innovación, actualización, estandarización y mejora en los métodos y procedimientos de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, a fin de mejorar su desempeño y contribuir al logro de objetivos.</p> <p>Función 2.- Desarrollar las acciones que sirvan de base para la implementación de las mejoras y desarrollo en los métodos y procedimientos específicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, que permita la funcionalidad de los procesos operativos institucionales.</p> <p>Función 3.- Asesora a las Unidades Administrativas en la implementación de las mejoras y desarrollo en sus métodos y procedimientos, a fin de identificar las tareas y responsables de su ejecución.</p> <p>Función 4.- Coordinar con las Unidades Administrativas la integración de la información que permitirá la innovación, actualización, estandarización y mejora sus métodos y procedimientos.</p> <p>Función 5.- Integrar los informes de seguimiento y avance que sean requeridos sobre la revisión de los métodos y procedimientos a efecto de contar con información actualizada para las áreas de la Secretaría que lo requieran.</p> <p>Función 6.- Recabar la información que permita elaborar propuestas de políticas - guías internas de actuación para desarrollar e implementar los métodos y procedimientos específicos de las áreas que contribuyan a la mejora continua de los trámites y servicios de la Secretaría y realizar su difusión.</p> <p>Función 7.- Brindar asesoría técnica en la definición de estándares de servicio de los procedimientos específicos, a fin de contar con instrumentos de medición que permitan conocer el grado de cumplimiento y de mejora con la implementación de los procedimientos propuestos.</p> <p>Función 8.- Administrar las herramientas de cómputo y emitir los criterios técnicos de operación de los sistemas que permitan la implementación y mejora de los métodos y procedimientos de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría.</p> <p>Función 9.- Analizar la documentación generada a partir las herramientas de cómputo a fin de que las unidades administrativas de la Secretaría lleven a cabo su elaboración, corrección, actualización, registro y resguardo, conforme a los procedimientos establecidos.</p> |                      |                                 |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                 | <p>Función 10.- Orientar a las unidades administrativas en la elaboración, corrección y actualización de la información generada en el ejercicio de la mejora de sus procedimientos y la cual será registrada en el sistema de cómputo desarrollado para este fin.</p> <p>Función 11.- Elaborar y difundir los criterios técnicos que se deriven de la operación de los sistemas definidos para la elaboración y mejora de los procedimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como de la documentación para el registro y soporte de los mismos con la finalidad de homologar la información.</p> <p>Función 12.- Capacitar y asesorar a los servidores públicos en el uso de los sistemas para la elaboración y mejora de los procedimientos de las Unidades Administrativas, con la finalidad de homologarlos.</p> <p>Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquéllas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Carrera Genérica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ingeniería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínimo 4 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Capacidades Profesionales:                                                                      | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Consultoría en Mejora de Procesos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Evaluación de Habilidades:                                                                      | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Exámenes de Conocimientos:                                                                      | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Exámenes de Conocimientos:                                                                      | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Exámenes de Conocimientos:                                                                      | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Requerimientos o condiciones específicas:                                                       | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Denominación del Puesto    | <b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE GESTION Y EVALUACION</b><br>27-510-1-M1C014P-0000767-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                                 |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------|
| Número de vacantes         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nivel Administrativo | O21<br>Jefatura de Departamento |
| Remuneración bruta mensual | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                 |
| Unidad Administrativa      | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciudad               | Ciudad de México                |
| Funciones                  | <p>Función 1.- Capturar en el sistema Rhnet la información de las descripciones y perfiles de los puestos que de acuerdo a su movimiento organizacional lo requieran, con la finalidad de obtener las validaciones correspondientes de los escenarios organizacionales.</p> <p>Función 2.- Dar seguimiento al envío de los Formatos de Descripción y Perfil de Puestos emitidos por el sistema Rhnet a las Unidades Administrativas derivado de la elaboración, modificación o actualización, a fin de garantizar que se cuente con la información original debidamente formalizada.</p> <p>Función 3.- Realizar las modificaciones a las Descripciones y Perfiles de los puestos en el sistema JEM (Job Evaluation Manager), con la finalidad de mantenerlo actualizado.</p> <p>Función 4.- Organizar el archivo documental de las descripciones, perfiles y valuaciones de los puestos, con la finalidad de contar con información veraz y oportuna.</p> <p>Función 5.- Coordinar el desarrollo del proceso de ventanilla única para asegurar se brinde la atención requerida por los clientes que acudan a ella.</p> <p>Función 6.- Analizar y validar la información obtenida de la aplicación de las encuestas a los clientes que acudan a tramitar un servicio en la Ventanilla Unica de Recursos Humanos, que permita la toma de decisiones encaminadas al cumplimiento de los estándares de servicio proporcionados.</p> <p>Función 7.- Supervisar la integración del concentrado de los requerimientos de papelería de la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de garantizar la elaboración adecuada de la requisición, así como poder contar con información que permita la planeación anual de papelería.</p> <p>Función 8.- Elaborar la certificación de las descripciones y perfiles de puestos que sean solicitados a la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de que sea integrada a las respuestas que se emitan a las autoridades competentes.</p> <p>Función 9.- Informar a las áreas de la Dirección General de los indicadores del programa operativo anual para su cumplimiento en tiempo y forma.</p> <p>Función 10.- Registrar los avances de los indicadores de los procesos de recursos humanos para verificar que se esté cumpliendo con las metas acordadas.</p> <p>Función 11.- Dar seguimiento a los planes de trabajo de las áreas de recursos humanos en caso de no cumplir con las metas establecidas en el Programa Operativo, para reportarlas.</p> <p>Función 12.- Coordinar con las áreas de recursos humanos la actualización y mantenimiento de los instrumentos de control de la Dirección General con la finalidad de tener la información actualizada en los distintos medios de consulta de los servidores públicos de la Secretaría.</p> <p>Función 13.- Dar seguimiento a la correspondencia recibida en Ventanilla Unica de la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de que sea entregada en tiempo y forma a las áreas competentes de atender el asunto.</p> <p>Función 14.- Fungir como enlace de la Dirección General de Recursos Humanos con la finalidad de coordinar al interior la elaboración y modificación de los Manuales de Procedimientos.</p> <p>Función 15.- Revisar el control del archivo de la información que se genere en la Ventanilla Unica de la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de contar con información veraz y oportuna.</p> <p>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.</p> |                      |                                 |

|                                                                                                 |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                              | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |
|                                                                                                 |                                           | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Carrera Genérica</b>                    |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Administración                             |
|                                                                                                 |                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Administración                             |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                      | Mínimo <b>3</b> años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |
|                                                                                                 |                                           | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area General</b>                        |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Organización y Dirección de Empresas       |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|                                                                                                 | Capacidades Profesionales:                | Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1)<br>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |
|                                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |
|                                                                                                 | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                            |
|                                                                                                 | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>ADMINISTRADOR(A) DE AULAS DE CAPACITACION</b><br>27-510-2-E1C008P-0000754-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                  |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace    |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                  |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Proporcionar el apoyo logístico y técnico solicitado por las áreas usuarias de las salas de capacitación y Auditorio Institucional para el desarrollo de los eventos.</p> <p>Función 2.- Controlar el uso y asignación de las salas de capacitación y Auditorio Institucional, para la programación de los eventos de carácter institucional.</p> <p>Función 3.- Asignar y confirmar el espacio solicitado por las áreas que desarrollan el evento.</p> <p>Función 4.- Instalar y operar el equipo de audio y video en los eventos que así se requiera.</p> <p>Función 5.- Elaborar el reporte diario de eventos, y enviarlo a las áreas que proporcionan servicios auxiliares para el desarrollo de los eventos (Seguridad, Comedor Institucional, Limpieza, Aire Acondicionado entre otras).</p> <p>Función 6.- Asignar y confirmar el espacio solicitado por las áreas que desarrollan algún evento.</p> <p>Función 7.- Elaborar el reporte diario de eventos y participantes atendidos.</p> <p>Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |                             |                  |

|                                                                                                 |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                              | <b>Nivel de Estudios:</b> Preparatoria o Bachillerato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |
|                                                                                                 |                                           | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |
|                                                                                                 |                                           | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Carrera Genérica</b>                    |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                      | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |
|                                                                                                 |                                           | Mínimo <b>1</b> año de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |
|                                                                                                 |                                           | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area General</b>                        |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Organización y Dirección de Empresas       |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|                                                                                                 | Capacidades Profesionales:                | Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1)<br>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |
|                                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |
|                                                                                                 | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                            |
|                                                                                                 | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |

### Bases de participación

#### 1a. Requisitos de participación.

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

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

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

#### 2a. Documentación requerida.

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

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

**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.

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 período 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](http://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](http://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](http://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                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación del Concurso</b>                             | 31 de enero de 2018                                                                       |
| <b>Registro de candidatos(as) y Revisión curricular</b>     | Del 31 de enero de 2018 al 14 de febrero de 2018                                          |
| <b>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</b> | El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes |
| <b>Examen de Conocimientos</b>                              | Del 15 de febrero de 2018 al 30 de abril de 2018                                          |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                            | Del 15 de febrero de 2018 al 30 de abril de 2018                                          |
| <b>Revisión Documental</b>                                  | Del 15 de febrero de 2018 al 30 de abril de 2018                                          |
| <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> | Del 15 de febrero de 2018 al 30 de abril de 2018                                          |
| <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</b>        | Del 15 de febrero de 2018 al 30 de abril de 2018                                          |
| <b>Determinación</b>                                        | Del 15 de febrero de 2018 al 30 de abril de 2018                                          |

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](http://www.trabajaen.gob.mx). La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(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) candidato(a), a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(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: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-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: <https://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](http://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](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](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro “Mis Mensajes”; en el entendido de que, **será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 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(as) 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(as) 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(as) 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](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará 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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx). Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

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

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera 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) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(la) respecto de él(la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y
- b) Al(a) la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

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

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

#### **Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefatura de Departamento</b> | <b>Subdirección</b> | <b>Dirección de Área</b> | <b>Dirección General Adjunta</b> | <b>Dirección General</b> |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| <b>II. Examen de Conocimientos</b>    | 30            | 30                              | 20                  | 20                       | 10                               | 10                       |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                              | 20                  | 20                       | 20                               | 20                       |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                              | 20                  | 20                       | 30                               | 30                       |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                              | 10                  | 10                       | 10                               | 10                       |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                              | 30                  | 30                       | 30                               | 30                       |
| <b>Total</b>                          | 100           | 100                             | 100                 | 100                      | 100                              | 100                      |

#### **7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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 período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

#### **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](http://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](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5345, 5350, 5381, 5391 y 5407 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 el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Barranca del Muerto No. 209 piso 12 Col. San José Insurgentes, C.P. 03900, Álvaro 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, Álvaro 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](mailto: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](mailto: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) 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](http://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 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 31 de enero de 2018.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y  
En suplencia de la ausencia del Director General de Tecnologías de Información  
de acuerdo al oficio No. 500/OM/006/2018

Director General Adjunto de Ingeniería de Sistemas

**Mtro. Orión Gabriel Guerrero Franco**

Rúbrica.



**Secretaría de la Función Pública**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 304**

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 CONCILIACIONES<br>27-312-1-M1C025P-0000304-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                                  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|
| Número de vacantes         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nivel Administrativo | L31<br>Dirección General Adjunta |
| Remuneración bruta mensual | \$118,152.39 (Ciento dieciocho mil ciento cincuenta y dos pesos 39/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                                  |
| Unidad Administrativa      | Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciudad               | Ciudad de México                 |
| Funciones                  | <p>Función 1.- Dirigir y supervisar la tramitación de los procedimientos de conciliación, para inhibir futuros conflictos de orden jurisdiccional e incentivar a las partes a la amable composición.</p> <p>Función 2.- Dictar medidas de planeación y organización tendientes a mejorar la atención de los asuntos de la Dirección General Adjunta de Conciliaciones, para ofrecer calidad en el servicio.</p> <p>Función 3.- Vigilar el estricto cumplimiento de los procedimientos de conciliación, para que los mismos se lleven conforme a lo previsto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 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.</p> <p>Función 4.- Planear, verificar y revisar los objetivos de procedimiento de conciliación y su cumplimiento de conformidad con las Leyes y Reglamentos de la materia.</p> <p>Función 5.- Dar seguimiento a los acuerdos establecidos por las partes en las audiencias de conciliación, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 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.</p> <p>Función 6.- Dar seguimiento a los acuerdos de voluntades, para verificar su cumplimiento.</p> <p>Función 7.- Supervisar y dar seguimiento al trámite de los expedientes administrativos de conciliación que se ventilen en los órganos internos de control en los casos que hayan sido delegados por el C. Secretario; asimismo, asesorarlos y auxiliarlos en materia de conciliaciones, con el fin de inhibir futuros conflictos de orden jurisdiccional e incentivar a las partes a la amable composición.</p> <p>Función 8.- Requerir la información a los Titulares de Responsabilidades de los procedimientos que se tramiten en los Organos Internos Control, en los casos que hayan sido delegados por el C. Secretario.</p> <p>Función 9.- Asesorar y auxiliar en materia de conciliaciones a los Organos Internos Control, para inhibir futuros conflictos de orden jurisdiccional e incentivar a las partes a la amable composición.</p> <p>Función 10.- Turnar a la Dirección General Adjunta de Sanciones, los expedientes o constancias correspondientes, cuando durante el procedimiento de conciliación se observen conductas posiblemente infractoras de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</p> |                      |                                  |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                                 | <p>Función 11.- Remitir a la Dirección General Adjunta de Sanciones copia certificada de los expedientes en los que se advierta información falsa, actuación con dolo o mala fe durante el desahogo de una conciliación.</p> <p>Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Carrera Genérica</b>           |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Derecho                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo <b>12</b> años de experiencia en adelante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Area General</b>               |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Derecho y Legislación Nacionales  |
|                                                                                                 | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3)<br>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |
|                                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Visión Estratégica y Negociación.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |
|                                                                                                 | Exámenes de Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).</b></p> |                                   |
|                                                                                                 | Requerimientos o condiciones específicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                                  |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE SANCIONES</b><br>27-312-1-M1C021P-0000303-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                  |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel Administrativo</b> | L11<br>Dirección General Adjunta |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$89,419.65 (Ochenta y nueve mil cuatrocientos diecinueve pesos 65/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                  |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México                 |
| <b>Funciones</b>                  | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 3.- Proponer al Director General los proyectos de inicios de procedimiento y resoluciones que realice por sí, 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.</p> |                             |                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Función 4.- Dirigir la debida asesoría, orientación y atención de las consultas que formulen los Organos Internos Control 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.</p> <p>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 Organos Internos Control en materia de tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción.</p> <p>Función 6.- Proporcionar asesoría personal o escrita, cuando sea solicitada, respecto las políticas aplicables para el mejor trámite y resolución de los procedimientos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 Organos Internos Control para su debida aplicación en la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción de sus respectivas competencias.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 13.- Difundir entre los Organos Internos Control los lineamientos y criterios emitidos por el Titular de la S.F.P. y proveer lo necesario para su debido acatamiento y aplicación.</p> <p>Función 14.- Dirigir y supervisar a los Directores de Sanciones y Abogados Dictaminadores de Sanciones en la capacitación a los servidores públicos de los Organos Internos Control en materia de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Función 17.- Coordinar la supervisión de los Organos Internos Control 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.</p> <p>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 Organos Internos Control en la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción de sus respectivas competencias.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                                 | <p>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 Organos Internos Control en materia de imposición de sanciones.</p> <p>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.</p> <p>Función 21.- Llevar a cabo las acciones que procedan conforme a derecho, a fin de garantizar el cobro de las multas que se impongan a los infractores de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de General de Bienes Nacionales.</p> <p>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.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Carrera Genérica</b>           |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Derecho                           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Mínimo 8 años de experiencia en::</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Area General</b>               |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Derecho y Legislación Nacional    |
|                                                                                                 | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3)<br>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |
|                                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Visión Estratégica y Negociación.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                   |
|                                                                                                 | Exámenes de Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).</b></p> |                                   |
|                                                                                                 | Requerimientos o condiciones específicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | El CTP autorizó como escolaridad Licenciatura Titulado más Estudios mínimos de 350 hrs. o Especialidad, en cualquier rama de Derecho, pero por limitaciones del sistema se capturó como escolaridad Licenciatura Titulado.<br>Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |

|                                   |                                                                                              |                             |                          |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>DIRECTOR(A) DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE INFORMACION</b><br>27-312-1-M1C019P-0000305-E-C-U |                             |                          |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                      | <b>Nivel Administrativo</b> | M21<br>Dirección de Area |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)                                 |                             |                          |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas                    | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México         |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b> | <p>Función 1.- Realizar estudios, investigaciones y análisis a fin de recopilar la información necesaria que sea insumo para el desarrollo e instrumentación de criterios sobre las distintas problemáticas que se suscitan en las áreas del ámbito de competencia de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.</p> <p>Función 2.- Recabar y sistematizar la información concerniente a los procedimientos del ámbito de competencia de la Dirección General, proveniente de la propia Dirección, de los Organos Internos Control, o de las distintas fuentes nacionales o internacionales, para uniformar los criterios a seguir.</p> <p>Función 3.- Establecer criterios que sirvan de referencia para los Organos Internos Control con base en el análisis estadístico de recurrencia, para homologar los criterios de resoluciones.</p> <p>Función 4.- Administrar el sistema que concentre la información previamente recabada de manera sistematizada a fin de generar la información para la toma de decisiones.</p> <p>Función 5.- Administrar el sistema de información a fin de dar seguimiento a las actividades que desarrollan los Organos Internos de Control en materia de inconformidades, intervenciones de oficio, sanciones a licitantes, proveedores y contratistas y conciliaciones.</p> <p>Función 6.- Elaborar análisis e investigaciones que se relacionen o deriven del ejercicio del ámbito de competencia del Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, a efecto de proponer a la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas o a la Unidad de Política de Contrataciones Públicas las medidas preventivas y de mejora en materia de contratación pública.</p> <p>Función 7.- Desarrollar mediante la participación de los servidores públicos adscritos a la Dirección General lineamientos de carácter general que deban observar los órganos internos de control para estandarizar los procedimientos de inconformidades, investigaciones de oficio, sanciones, y conciliaciones, a fin de proponerlos al Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.</p> <p>Función 8.- Detectar los temas recurrentes relativos a los asuntos que llevan las distintas áreas de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas y recabar la información necesaria para proponer áreas de mejora en las disposiciones legales a las Unidad de Política en Contrataciones Públicas y Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.</p> <p>Función 9.- Formular opiniones e informes respecto de las materias competencia de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas que les sean encomendados, a fin de atender las consultas o peticiones de las Unidades Administrativas de la Secretaría y de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de acuerdo con las políticas y normas que se establezcan por el C. Secretario.</p> <p>Función 10.- Dirigir y coordinar las actividades de los notificadores adscritos a la Dirección General para realizar las notificaciones, así como supervisar las actividades de la Oficialía de Partes y del archivo para su debido desempeño.</p> <p>Función 11.- Asesorar a los notificadores para la realización correcta y oportuna de las notificaciones.</p> <p>Función 12.- Supervisar y asesorar en las actividades del archivo de la Dirección General para su debido desempeño.</p> <p>Función 13.- Analizar los datos estadísticos de la Dirección General para la toma de decisiones de la Unidad Administrativa.</p> <p>Función 14.- Realizar análisis en relación con la estadística que se produce para proponer mejoras en los procesos de contrataciones pública.</p> <p>Función 15.- Realizar el análisis estadístico que se produce para que el Director General determine la estrategia adecuada para atender los asuntos competencia de la Dirección General.</p> <p>Función 16.- Procesar los datos históricos de la Dirección General a efecto de fijar sus metas y objetivos.</p> <p>Función 17.- Revisar y clasificar la documentación que ingresa a la Dirección General, para efectos del turno correspondiente.</p> <p>Función 18.- Proponer y coordinar las acciones relacionadas con la planeación estratégica de la Dirección General, así como dirigir el seguimiento a su implementación, mediante los indicadores de gestión y de informes de desempeño, que permitan medir el logro de sus objetivos.</p> |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                                                                                 | <p>Función 19.- Dirigir el diseño e implementación de los instrumentos de medición del desempeño de la Dirección General, que permitan evaluar a los servidores públicos que la conforman, en aspectos relacionados con la eficiencia y eficacia en las resoluciones, productividad, asistencia y puntualidad, capacitación, y evaluación de desempeño para el Servicio Profesional de Carrera y el personal operativo.</p> <p>Función 20.- Dirigir y supervisar la integración de los informes de labores, de ejecución y presupuestarias, de rendición de cuentas y de entrega recepción, o cualquier otro que institucionalmente sea requerido a la Dirección General, así como aquellos que internamente sean necesarios para el seguimiento de su desempeño.</p> <p>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.</p> |                                                      |                                             |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional |                                             |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Grado de avance:</b> Titulado                     |                                             |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Area General</b>                                  | <b>Carrera Genérica</b>                     |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Naturales y Exactas                         | Matemáticas - Actuaría                      |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Administración                              |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Derecho                                     |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Economía                                    |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ingeniería y Tecnología                              | Administración                              |
|                                                                                                 | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ingeniería                                           |                                             |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mínimo <b>9</b> años de experiencia en:              |                                             |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Area de Experiencia</b>                           | <b>Area General</b>                         |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Económicas                                  | Organización y Dirección De Empresas        |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Defensa Jurídica y Procedimientos                    |                                             |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Derecho y Legislación Nacionales                     |                                             |
| Matemáticas                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Estadística                                          |                                             |
| Capacidades Profesionales:                                                                      | Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      |                                             |
| Evaluación de Habilidades:                                                                      | <b>Liderazgo y Negociación.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                      |                                             |
| Exámenes de Conocimientos:                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal</a></li><li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li></ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b>                       |                                                      |                                             |
| Requerimientos o condiciones específicas:                                                       | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                      |                                             |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                 |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>ABOGADO(A) DICTAMINADOR(A) DE INCONFORMIDADES E</b><br>27-312-1-M1C014P-0000331-E-C-U<br><b>ABOGADO(A) DICTAMINADOR(A) DE INCONFORMIDADES A</b><br>27-312-1-M1C014P-0000333-E-C-U<br><b>ABOGADO(A) DICTAMINADOR(A) DE INCONFORMIDADES D</b><br>27-312-1-M1C014P-0000337-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                                 |
| <b>Número de vacantes</b>         | Tres (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel Administrativo</b> | O31<br>Jefatura de Departamento |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                 |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México                |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Elaborar proyectos de acuerdos de instrucción, relativos a la suspensión del procedimiento que formulen las personas morales y personas físicas con actividad empresarial por actos celebrados con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, de los expedientes asignados a su área para la debida integración.</p> <p>Función 2.- Realizar los proyectos de acuerdos para la debida instrucción y sustanciación de los procedimientos de inconformidades o de intervenciones de oficio, incluyendo los relativos a la suspensión del procedimiento.</p> <p>Función 3.- Analizar las constancias de los expedientes debidamente integrados y elaborar los proyectos de resolución así como los relativos a la instrucción de los expedientes a su cargo.</p> <p>Función 4.- Realizar los proyectos de resolución de las inconformidades de que se trata, previo acuerdo que se haya tomado del sentido de los mismos con el/la superior/a jerárquico/a.</p> <p>Función 5.- Atender en audiencia pública a los inconformes, convocantes, terceros interesados, Organos Internos de Control, así como personas morales y personas físicas con actividad empresarial, en general, para asesorar sobre asuntos relacionados con el trámite y resolución de inconformidades.</p> <p>Función 6.- Proporcionar los expedientes a las y los interesados que lo soliciten para su consulta, así como la elaboración de constancias de comparecencias en casos particulares, dependiendo de la relevancia del asunto.</p> <p>Función 7.- Asesorar a personas morales y 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.</p> <p>Función 8.- Asesorar a los Organos Internos de Control y a las áreas convocantes en materia de inconformidades, para proponer medidas preventivas y de carácter general que deben observarse para la adecuada aplicación de la normatividad de la materia.</p> <p>Función 9.- Proponer al/a la Director/a de Inconformidades respecto de la impartición de pláticas a los Organos Internos de Control, áreas convocantes, personas morales y personas físicas con actividad empresarial, acerca de requisitos, términos y criterios que deben observarse para la presentación, trámite y resolución de inconformidades.</p> <p>Función 10.- Recomendar a los Organos Internos de Control y áreas convocantes los criterios que utiliza la Dirección General en materia de inconformidades a fin de estandarizar el trámite y resolución de las mismas.</p> <p>Función 11.- Cooperar en materia de inconformidades con diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública para la elaboración de informes, reportes y estudios sobre la materia.</p> <p>Función 12.- Elaborar acuerdos de acatamiento, cuando las resoluciones decretan nulidades totales o parciales de los procedimientos de contratación siempre y cuando las convocantes hayan observado las directrices emitidas por esta Dirección General.</p> <p>Función 13.- Tramitar y resolver los incidentes por defecto, omisión o repetición en la actuación de convocante al acatar las resoluciones por las cuales se decretó fundada la inconformidad de que se trate.</p> <p>Función 14.- Elaborar acuerdos de remisión de aquellas inconformidades que puedan ser resueltas por los Titulares de las Areas de Responsabilidades en los Organos Internos de Control.</p> |                             |                                 |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                                 | <p>Función 15.- Elaborar notas informativas de todos aquellos expedientes que son turnados para su trámite y correspondiente resolución.</p> <p>Función 16.- Atender y elaborar los oficios dirigidos a diversas áreas administrativas de las diferentes dependencias y entidades; así como autoridades jurisdiccionales.</p> <p>Función 17.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Carrera Genérica</b>           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Derecho                           |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo <b>4</b> años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Area General</b>               |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Derecho y Legislación Nacionales  |
|                                                                                                 | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |
|                                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |
|                                                                                                 | Exámenes de Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p> |                                   |
|                                                                                                 | Requerimientos o condiciones específicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                                 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>ABOGADO(A) DICTAMINADOR(A) DE SANCIONES F</b><br>27-312-1-M1C014P-0000336-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                 |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel Administrativo</b> | O31<br>Jefatura de Departamento |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                                 |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México                |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Analizar la documentación turnada por el Director General Adjunto de Sanciones en relación con las probables irregularidades imputadas a los licitantes, proveedores, contratistas, y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, para determinar la apertura del expediente administrativo de sanción y, en su caso, elaborar los oficios y/o acuerdos respectivos a efecto de contar con elementos suficientes que permitan sustentar la imputación o en su caso determinar la improcedencia del asunto.</p> <p>Función 2.- Analizar la documentación turnada y proceder al registro e integración del expediente administrativo de sanción; o en su caso el trámite a seguir para la atención del asunto de que se trate.</p> |                             |                                 |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Función 3.- Elaborar los proyectos de oficios y acuerdos de trámite necesarios para la adecuada integración y tramitación de los expedientes administrativos de sanción.</p> <p>Función 4.- Analizar y valorar las constancias que integran los expedientes administrativos de sanción para establecer la probable infracción a las leyes aplicables y determinar la procedencia o improcedencia del inicio del procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores, contratistas, Notarios Públicos y Notarios del Patrimonio Inmobiliario Federal, y en su caso realizar los proyectos de oficio o resolución respectivos en apego a lo previsto por las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Función 5.- Proyectar los acuerdos y oficios de trámite correspondientes al periodo de la garantía de audiencia concedido al sancionable, con apego a lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás disposiciones de aplicación supletoria a la materia.</p> <p>Función 6.- Analizar y valorar las constancias que integran el expediente administrativo de sanción y proyectar la resolución correspondiente, determinando las sanciones a imponer a los infractores en apego a lo previsto por las disposiciones legales y normativas aplicables.</p> <p>Función 7.- Realizar los trámites necesarios para cumplimentar las resoluciones emitidas, elaborando los oficios, circulares y/o acuerdos que resulten pertinentes para la ejecución de las sanciones impuestas.</p> <p>Función 8.- Asesorar, capacitar y dar orientación a los servidores públicos de las Areas de Responsabilidades de los Organos Internos Control y de las dependencias y entidades en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, a fin de verificar el cumplimiento de metas institucionales; así como elaborar los anteproyectos de lineamientos y criterios, para efecto de asegurar la inconsistencia de los mismos en la tramitación de los expedientes.</p> <p>Función 9.- Atender y desahogar las consultas que realicen los servidores públicos de las Areas de Responsabilidades de los Organos Internos Control y de las dependencias y entidades de la APF en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas.</p> <p>Función 10.- Realizar los estudios jurídico-normativos necesarios y elaborar los anteproyectos que normen la tramitación y resolución de los expedientes administrativos de sanción; y someterlos a la consideración del Director de Sanciones.</p> <p>Función 11.- Elaborar y actualizar periódicamente las notas informativas de los expedientes administrativos a cargo.</p> <p>Función 12.- Elaborar los proyectos de oficios de respuesta a las solicitudes de opinión que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el gobierno de la Ciudad de México, así como los gobiernos de los estados y municipios, respecto de la vigencia y alcances de las sanciones que se impongan a los licitantes, proveedores y contratistas en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, lo anterior con el fin de garantizar la debida aplicación de la normatividad.</p> <p>Función 13.- Recibir y registrar en la base de datos, la información relativa a las rescisiones administrativas de contratos que remiten las Dependencias, Entidades, la Procuraduría General de la República, así como los Estados y Municipios, la Ciudad de México y sus Organos Político-Administrativos, a efecto de verificar si se actualiza algún supuesto sancionable en términos de las disposiciones aplicables en materia de contrataciones públicas.</p> <p>Función 14.- Actualizar el Sistema de Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores y Contratistas "SANC" respecto de los expedientes a cargo, y atender las consultas formuladas por los Organos Internos de Control, con relación a la alimentación de dicho sistema.</p> <p>Función 15.- Elaborar los anteproyectos de oficios de opinión conforme a lo instruido por el Director General Adjunto de Sanciones, y en apego a las leyes y la normatividad aplicables.</p> <p>Función 16.- Realizar los oficios para notificar a la Autoridad Hacendaria, las resoluciones por las que la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas imponga multas en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y Ley de General de Bienes Nacionales. (Lineamientos y Procedimientos para el Control, Seguimiento y cobro de las Sanciones Económicas, Multas y Pliegos de Responsabilidades, DOF 15 de enero de 1998).</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                                                                 | <p>Función 17.- Elaborar los proyectos de oficios dirigidos a la Autoridad Hacendaria a efecto de dar seguimiento a las gestiones de cobro que realicen respecto de los créditos fiscales derivados de las multas impuestas a los infractores de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y la Ley de General de Bienes Nacionales.</p> <p>Función 18.- Recibir la información relativa a créditos fiscales que remitan a la Autoridad Hacendaria, así como la Tesorería de la Federación, respecto del cobro de los mismos. (Lineamientos y Procedimientos para el Control, Seguimiento y cobro de las Sanciones Económicas, Multas y Pliegos de Responsabilidades, DOF 15 de enero de 1998).</p> <p>Función 19.- En el caso de detectarse incongruencias en la información proporcionada por el SAT, efectuar las gestiones procedentes a efecto de que se realicen las aclaraciones o correcciones pertinentes. (Lineamientos y Procedimientos para el Control, Seguimiento y cobro de las Sanciones Económicas, Multas y Pliegos de Responsabilidades, DOF 15 de enero de 1998).</p> <p>Función 20.- Supervisar el procedimiento de cancelación de créditos fiscales, efectuado por los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a efecto de que el mismo se realice conforme a la normatividad. (Lineamientos y Procedimientos para el Control, Seguimiento y cobro de las Sanciones Económicas, Multas y Pliegos de Responsabilidades, DOF 15 de enero de 1998).</p> <p>Función 21.- Verificar que los acuerdos de cancelación y/o baja de créditos fiscales, emitidos por los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cumplan con la normatividad aplicable. (Lineamientos y Procedimientos para el Control, Seguimiento y cobro de las Sanciones Económicas, Multas y Pliegos de Responsabilidades, DOF 15 de enero de 1998).</p> <p>Función 22.- Elaborar los informes consolidados que se le soliciten respecto del estado que guarda el cobro de los créditos fiscales derivados de multas impuestas en términos de las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y General de Bienes Nacionales a fin de conocer su estado procesal, a fin de solventar los requerimientos que formulen las autoridades que intervienen en las diversas fases del procedimiento de control, seguimiento y cobro de los créditos fiscales.</p> <p>Función 23.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional<br><b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                          |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Area General</b><br>Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Carrera Genérica</b><br>Derecho                       |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mínimo <b>4</b> años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                          |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Area de Experiencia</b><br>Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Area General</b><br>Defensa Jurídica y Procedimientos |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Derecho y Legislación Nacionales                         |
|                                                                                                 | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                          |
|                                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                          |
|                                                                                                 | Exámenes de Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                                          |
|                                                                                                 | Requerimientos o condiciones específicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |

**BASES DE PARTICIPACIÓN****1a. Requisitos de participación.**

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

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

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

**2a. Documentación requerida.**

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

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

**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.

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 concursa. 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](http://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](http://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](http://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:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                         | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación del Concurso</b>                             | 31 de enero de 2018                                                                       |
| <b>Registro de candidatos(as) y Revisión curricular</b>     | Del 31 de enero de 2018 al 14 de febrero de 2018                                          |
| <b>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</b> | El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes |
| <b>Examen de Conocimientos</b>                              | Del 15 de febrero 2018 al 30 de abril de 2018                                             |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                            | Del 15 de febrero 2018 al 30 de abril de 2018                                             |
| <b>Revisión Documental</b>                                  | Del 15 de febrero 2018 al 30 de abril de 2018                                             |
| <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> | Del 15 de febrero 2018 al 30 de abril de 2018                                             |
| <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</b>        | Del 15 de febrero 2018 al 30 de abril de 2018                                             |
| <b>Determinación</b>                                        | Del 15 de febrero 2018 al 30 de abril de 2018                                             |

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](http://www.trabajaen.gob.mx). La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, 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](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(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: <https://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: <https://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](http://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](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](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, **será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 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](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará 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](http://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](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx). Es importante señalar, que **únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera 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 aquél(la) respecto de él(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 aquellos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefatura de Departamento</b> | <b>Subdirección</b> | <b>Dirección de Área</b> | <b>Dirección General Adjunta</b> | <b>Dirección General</b> |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| <b>II. Examen de Conocimientos</b>    | 30            | 30                              | 20                  | 20                       | 10                               | 10                       |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                              | 20                  | 20                       | 20                               | 20                       |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                              | 20                  | 20                       | 30                               | 30                       |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                              | 10                  | 10                       | 10                               | 10                       |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                              | 30                  | 30                       | 30                               | 30                       |
| <b>Total</b>                          | 100           | 100                             | 100                 | 100                      | 100                              | 100                      |



**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5345, 5350, 5381, 5391 y 5407 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 el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Barranca del Muerto No. 209 piso 12 Col. San José Insurgentes, C.P. 03900, Álvaro 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](mailto: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](mailto: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) 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](http://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) 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 31 de enero de 2018.

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 Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/2018/03**

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/2018/03** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                           |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>DIRECCION DE PERSONAL (01/03/18)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                           |
| <b>Código</b>                            | 12-513-1-M1C021P-0000189-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                           |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$81,361.25 (Ochenta y un mil trescientos sesenta y un pesos 25/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>                       | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                                           |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                           |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/> COORDINAR Y COPARTICIPAR EN FORMA OPORTUNA EN LA ELABORACION DE LA NOMINA DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE LA APLICACION Y DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCION, CONTRATACION E INDUCCION DE PERSONAL A LA SECRETARIA. ASI MISMO, OPERAR EL FONDO NACIONAL DE AHORRO CAPITALIZABLE DE LA SECRETARIA, EN LAS UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EL PAGO OPORTUNO DE LAS LIQUIDACIONES DEL FONAC.</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> <b>1</b> DAR INSTRUCCIONES PRECISAS PARA LA ELABORACION DE LOS FORMATOS PARA EL PAGO DE ENTEROS AL ISSSTE, POR APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DEL INSTITUTO VIGENTE, CON ELLO SE GARANTIZA LA VIGENCIA DE DERECHOS Y LA PRESTACION DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS EMPLEADOS DE LA DEPENDENCIA.<br/> <b>2</b> SUPERVISAR LA ELABORACION DE REPORTE PARA LOS ENTEROS DE LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, QUE DEBERAN EFECTUARSE A LA ASEGURADORA MET LIFE MEXICO, POR CONCEPTO DEL NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL Y SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS E IMPORTES QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.<br/> <b>3</b> COORDINAR, SUPERVISAR Y VERIFICAR LA APLICACION DEL AJUSTE ANUAL DE IMPUESTOS, ASI COMO LA ELABORACION DE LAS DECLARACIONES INFORMATIVAS QUE DEBERAN SER ENTREGADAS AL SISTEMA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, POR LAS PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES APLICADAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. CON LA DECLARACION INFORMATIVA ENTREGADA AL SAT, SE GARANTIZA A LOS TRABAJADORES DE LA DEPENDENCIA, QUE LOS DATOS ANOTADOS EN SUS CONSTANCIAS DE SUELDOS, SALARIOS, VIATICOS, CONCEPTOS ASIMILADOS Y CREDITO AL SALARIO, SON IDENTICOS A LA QUE INTEGRE EN SU BASE DE DATOS EL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.<br/> <b>4</b> SUPERVISAR LA ACTUALIZACION Y FORTALECIMIENTO NORMATIVO DE LOS TRAMITES QUE LLEVAN A CABO LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, CON EL FIN DE QUE EL INGRESO Y PAGO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS SE REALICE EN CUMPLIMIENTO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD Y CALENDARIOS ESTABLECIDOS.</p> |                                             |                                                                           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>5</b> PLANEAR E INSTRUIR LAS ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO EN LAS UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS , DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACION DEL FONDO NACIONAL DE AHORRO CAPITALIZABLE PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, ASI COMO SUPERVISAR QUE LAS LIQUIDACIONES ANUALES Y LAS LIQUIDACIONES ANTICIPADAS, ADEMAS DE LOS TRAMITES PARA EL PAGO DE SEGUROS DEL FONAC, SE REALICEN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y CON LOS IMPORTES EXACTOS.</p> <p><b>6</b> COADYUVAR A LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, PARA EL PAGO DE LOS RECURSOS HUMANOS EN FORMACION, EN RELACION A LOS RECURSOS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL.</p> <p><b>7</b> ESTABLECER Y DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO DE ASPIRANTES A INGRESO. SUPERVISAR LA REALIZACION DE LAS EVALUACIONES DE CONOCIMIENTOS Y PSICOLOGICAS A LOS CANDIDATOS REMITIDOS POR LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, SUPERVISAR LAS EVALUACIONES Y ENTREGA DE RESULTADOS Y LA PROGRAMACION DE INDUCCION DE PERSONAL.</p> <p><b>8</b> COORDINAR Y AUTORIZAR EL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES ADMINISTRATIVAS EN LA DEPENDENCIA, AUTORIZAR EL INGRESO DE PRESTADORES DE SERVICIOS Y/O PRACTICAS PROFESIONALES ADMINISTRATIVAS, CON ESTAS ACTIVIDADES, SE DARA CERTEZA A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PUBLICAS Y PRIVADAS DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.</p> <p><b>9</b> AUTORIZAR Y CERTIFICAR LAS COMPATIBILIDADES DE EMPLEO QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD REQUIERAN POR PRESTAR SUS SERVICIOS EN OTRAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL. DIFUNDIR A LAS UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS Y A LOS ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LAS SOLICITUDES DE EMPLEO QUE ENVIA LA UNIDAD DE ATENCION CIUDADANA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA Y DE LAS OFICINAS DEL C. SECRETARIO DE SALUD, PARA SU PROBABLE INGRESO A LA DEPENDENCIA O ENTIDADES.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</b><br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, RELACIONES INTERNACIONALES.<br><b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br><b>CARRERA GENERICA EN</b> ADMINISTRACION, FINANZAS. |
|  | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b><br><b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b><br><b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b><br><b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.                                                              |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 Visión Estratégica.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No Requiere.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |                 |

| BASES DE PARTICIPACION             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP.</b> 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.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 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.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 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.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la 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 06 de abril de 2017 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.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 31 de enero al 14 de febrero de 2018</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                          |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b> | 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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:<br>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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |
|                                                               | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Fecha o Plazo</b>                     |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 31 de enero de 2018                      |
|                                                               | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018 |
|                                                               | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018 |
|                                                               | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 19 de febrero de 2018       |
|                                                               | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 20 de febrero de 2018       |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 21 de febrero de 2018       |
|                                                               | Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 21 de febrero de 2018       |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 22 de febrero de 2018       |
|                                                               | Determinación del candidato/a ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 22 de febrero de 2018       |
|                                                               | La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, 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.<br>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b> , tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b> .<br><b>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.</b><br>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.<br><b>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.</b><br>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la <b>Secretaría de Salud</b> , que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>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</b> , dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta <b>Secretaría de Salud</b> aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.<br>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.<br>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. |                                          |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>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 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Entrevista</b>                                           | <p>La etapa de Entrevista tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p> |

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

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en 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.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la 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 <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>.</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</li> </ol> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Citatorios</b>          | <p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, ubicadas en Gustavo E. Campa No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a>.</p> <p><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>                                                       |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

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

Director General Adjunto de Vinculación Social

**Lic. Juan Carlos Córdova González**

Rúbrica.

## CUARTA 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. 05/2018

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 Análisis Econométrico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                        |
| Código de Plaza          | 20-611-1-M1C014P-0000050-E-C-W                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                        |
| Nivel Administrativo     | O31<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Número de vacantes                  | Una                    |
| Percepción Mensual Bruta | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos con noventa y siete centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                        |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sede                                | Ciudad de México       |
| Adscripción              | Dirección General de Análisis y Prospectiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                        |
| Funciones Principales    | <div>1. Coordinar la construcción de instrumentos de información para el desarrollo de la política social, que permitan promover la congruencia de los programas y los elementos que convergen en el desarrollo social.</div> <div>2. Realizar proyectos especializados para la formulación y seguimiento no sistematizado de los programas sociales de la secretaría.</div> <div>3. Integrar, consolidar y administrar información relacionada con los programas sociales, mediante sistemas de información y bases de datos, con el fin de contar con insumos para el análisis de escenarios.</div> <div>4. Coordinar el manejo de diferentes encuestas de hogares, localidades u otras unidades de agregación, así como información relacionada con el seguimiento de los programas, con el fin de contribuir a su mejoramiento y eficacia.</div> <div>5. Recabar información estratégica sobre aspectos operativos relacionados con los programas sociales, con la finalidad de contar con indicadores del efecto de los programas sociales sobre la población.</div> <div>6. Coordinar y elaborar notas técnicas, con el fin de documentar las metodologías aplicadas para el análisis de información relacionado con el desarrollo social.</div> <div>7. Construir metodologías para identificar las prioridades de grupos vulnerables, con el objeto de contribuir con información estratégica para el diseño y mejoramiento de los programas sociales de la secretaría.</div> <div>8. Realizar análisis estadístico y econométrico de microdatos socioeconómicos con el fin proveer mediciones cuantitativas para plantear escenarios prospectivos.</div> <div>9. Proporcionar y asesorar mediante el análisis estadístico y econométrico, las necesidades de información y apoyo técnico de la Secretaría relacionadas con temas de carácter social, económico o demográfico, que contribuyan al diseño de proyectos prospectivos.</div> |                                     |                        |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nivel de Estudio                    | Grado de Avance        |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional          | Titulado               |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Area de Estudio                     | Carrera                |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Naturales y Exactas        | Matemáticas - Actuaría |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía               |

|  |                               |                             |                            |
|--|-------------------------------|-----------------------------|----------------------------|
|  | <b>Experiencia Laboral</b>    | 4 años                      |                            |
|  |                               | <b>Grupo de experiencia</b> | <b>Area de experiencia</b> |
|  |                               | Ciencias Económicas         | Econometría                |
|  |                               |                             | Economía General           |
|  |                               | Matemáticas                 | Probabilidad               |
|  |                               |                             | Estadística                |
|  | <b>Idiomas</b>                | No Aplica                   |                            |
|  | <b>Otros</b>                  | No Aplica                   |                            |
|  | <b>Requisitos adicionales</b> | Disponibilidad para Viajar  |                            |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                                     |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Nombre del Puesto        | Departamento de Análisis Normativo y Seguimiento de Programas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                                                     |
| Código de Plaza          | 20-410-1-M1C014P-0000315-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                                     |
| Nivel Administrativo     | O11<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Número de vacantes                  | Una                                                 |
| Percepción Mensual Bruta | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve con sesenta centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                                     |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sede                                | Ciudad de México                                    |
| Adscripción              | Dirección General de Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                                     |
| Funciones Principales    | <div>1. Dar seguimiento a la emisión de disposiciones legales y administrativas en materia presupuestaria por parte del Poder Legislativo y dependencias globalizadoras del Ejecutivo Federal, para mantener actualizado el marco normativo.</div> <div>2. Instrumentar mecanismos de difusión de las disposiciones normativas presupuestarias para que todas las áreas del Sector apliquen y cumplan eficiente y verazmente con el marco legal correspondiente.</div> <div>3. Dar seguimiento y elaborar informes periódicos sobre el grado de avance del Programa de Ahorro, para su evaluación y control.</div> <div>4. Solicitar a las Direcciones de Area, de la Dirección General de Programación y Presupuesto sus propuestas para el Programa de Transparencia y elaborar informes periódicos de avance para su registro e integración.</div> <div>5. Analizar la situación programática, presupuestal, económica y financiera de los fondos, fideicomisos, mandatos, actos y contratos análogos en los que intervenga la Secretaría o sus entidades coordinadas, para su registro, control, evaluación y recomendación.</div> |                                     |                                                     |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nivel de Estudio                    | Grado de Avance                                     |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional          | Titulado                                            |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area de Estudio                     | Carrera                                             |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración                                      |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     | Ciencias Políticas y Administración Pública         |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     | Contaduría                                          |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     | Economía                                            |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     | Finanzas                                            |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     | Relaciones Comerciales                              |
|                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2 años                              |                                                     |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grupo de experiencia                | Area de experiencia                                 |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Económicas                 | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales       |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     | Organización y Dirección de Empresas                |

|  |                               |                              |                                  |
|--|-------------------------------|------------------------------|----------------------------------|
|  |                               | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
|  |                               | Ciencia Política             | Administración Pública           |
|  | <b>Idiomas</b>                | No Aplica                    |                                  |
|  | <b>Otros</b>                  | No Aplica                    |                                  |
|  | <b>Requisitos adicionales</b> | No Aplica                    |                                  |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                                     |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Nombre del Puesto        | Departamento de Conciliación " B "                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |                                                     |
| Código de Plaza          | 20-410-1-M1C014P-0000340-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |                                                     |
| Nivel Administrativo     | O11<br>Jefatura de departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Número de vacantes                  | Una                                                 |
| Percepción Mensual Bruta | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve con sesenta centavos M.N)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                     |                                                     |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sede                                | Ciudad de México                                    |
| Adscripción              | Dirección General de Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                                     |
| Funciones Principales    | 1. Revisar los trámites fiscalizados, con el fin de garantizar que la documentación comprobatoria y justificativa cumplen con la normatividad establecida.<br>2. Conciliar las cuentas contables con el fin de identificar aquellos registros que no tienen comprobación o les falta documentación.<br>3. Dar seguimiento a los movimientos emitidos en la Dirección de Ejercicio Presupuestal, para conciliar cuentas pendientes.<br>4. Identificar a través de las conciliaciones bancarias los depósitos de reintegros faltantes de registrar, obteniendo el comprobante correspondiente.<br>5. Generar los reportes que permitan cuantificar el número de registros pendientes de finiquitar, con el fin de dar seguimiento hasta su terminación. |                                     |                                                     |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel de Estudio                    | Grado de Avance                                     |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional          | Terminado o Pasante                                 |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Area de Estudio                     | Carrera                                             |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración                                      |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | Ciencias Políticas y Administración Pública         |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | Computación e Informática                           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | Contaduría                                          |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | Derecho                                             |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | Economía                                            |
|                          | Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |                                                     |
|                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2 años                              |                                                     |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grupo de experiencia                | Area de experiencia                                 |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Económicas                 | Política Fiscal y Hacienda Publica Nacionales       |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | Contabilidad                                        |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | Economía General                                    |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Jurídicas y Derecho        | Derecho y Legislación Nacionales                    |
| Ciencia Política         | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |                                                     |
| Idiomas                  | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                                     |
| Otros                    | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                                     |
| Requisitos adicionales   | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |                                                     |



|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                               |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Nombre del Puesto        | Departamento de Fiscalización Integral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                                               |
| Código de Plaza          | 20-410-1-M1C014P-0000329-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |                                               |
| Nivel Administrativo     | O11<br>Jefatura de departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Número de vacantes                  | Una                                           |
| Percepción Mensual Bruta | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve con sesenta centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                               |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sede                                | Ciudad de México                              |
| Adscripción              | Dirección General de Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                               |
| Funciones Principales    | <div>1. Recibir y revisar la documentación justificativa y comprobatoria de las Cuentas por Liquidar Certificadas, validando que se encuentre toda la documentación completa y que sea correcta.</div> <div>2. Recibir y distribuir las CLC¿s para fiscalizar, manteniendo el control de las mismas.</div> <div>3. Solicitar los comprobantes comprobatorios y justificativos faltantes de las CLC¿s, agilizando el trámite de refiscalización.</div> <div>4. Dar seguimiento a las CLC¿s faltantes de refiscalizar, identificando causas de retraso de las mismas, con el fin de solicitar la documentación faltante para concluir los trámites.</div> <div>5. Validar los registros de las CLC¿s registradas en SIPREC, contra las CLC¿s recibidas, garantizando que todas las cuentas por liquidar se encuentren completas.</div> <div>6. Generar los rechazos a la Subdirección de Fiscalización, cuando las cuentas por liquidar no se encuentren completas.</div> <div>7. Vigilar que los estándares establecidos para la refiscalización se cumplan, con el fin de mantener el nivel de desempeño establecido en los objetivos de calidad.</div> |                                     |                                               |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nivel de Estudio                    | Grado de Avance                               |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional          | Titulado                                      |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area de Estudio                     | Carrera                                       |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración                                |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Computación e Informática                     |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Contaduría                                    |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Derecho                                       |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Economía                                      |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Finanzas                                      |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Relaciones Comerciales                        |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología             | Computación e informática                     |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Finanzas                                      |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Ingeniería                                    |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Sistemas y Calidad                            |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Informática Administrativa                    |
|                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2 años                              |                                               |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Grupo de experiencia                | Area de experiencia                           |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Económicas                 | Administración                                |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Contabilidad                                  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Organización y Dirección de Empresas          |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo            |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Auditoría                                     |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     | Economía General                              |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencia Política                    | Administración Pública                        |

|  |                               |           |
|--|-------------------------------|-----------|
|  | <b>Idiomas</b>                | No Aplica |
|  | <b>Otros</b>                  | No Aplica |
|  | <b>Requisitos adicionales</b> | No Aplica |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | Departamento De Servicios Informáticos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |
| Código de Plaza          | 20-413-1-M1C014P-0000139-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | O11<br>Jefatura de departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Número de vacantes | Una              |
| Percepción Mensual Bruta | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve con sesenta centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede               | Ciudad de México |
| Adscripción              | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                  |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos sobre la utilización de los bienes informáticos propiedad de la Secretaría, a través de visitas en sitio con personal de apoyo técnico.</li><li>2. Revisar y proporcionar el servicio de asesoría informática, en conjunto con personal de apoyo de la misma Dirección General, para el óptimo funcionamiento de los servicios informáticos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.</li><li>3. Verificar e inspeccionar que la operación del centro de atención telefónica y mesa de ayuda de la Dirección de Servicios Informáticos funcione adecuadamente, con la finalidad de atender oportunamente las solicitudes de servicios en materia de informática.</li><li>4. Revisar técnicamente las condiciones de operación del equipo informático y elaborar el reporte de valoración técnica, para el proceso de dictaminarían de baja de bienes en las Unidades Administrativas de la Secretaría.</li><li>5. Verificar y atender el servicio de solicitudes de soporte técnico con personal de apoyo de la Dirección General, para asegurar el funcionamiento del equipo informático con el que operan las unidades administrativas de la Secretaría.</li><li>6. Supervisar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos con y sin garantía, y con contrato de mantenimiento, propiedad de la Secretaría, para mantenerlos en adecuadas condiciones de operación.</li><li>7. Formular las características de los anexos técnicos correspondientes al mantenimiento de equipo de cómputo y software para presentarlos a la Subdirección de Servicios Informáticos.</li><li>8. Elaborar estudios y proyectos en relación al software de administración, antivirus y desempeño que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Servicios Informáticos.</li><li>9. Administrar la instalación y operación de la infraestructura de antivirus con que cuentan las unidades administrativas de la Secretaría, para salvaguardar la integridad de la información electrónica.</li><li>10. Formular las características de los anexos técnicos correspondientes al mantenimiento de equipo de cómputo y software para presentarlos a la Subdirección de Servicios Informáticos.</li><li>11. Proporcionar el soporte técnico de los diferentes eventos realizados a través de videoconferencias a solicitud de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría.</li><li>12. Analizar y proponer el uso de tecnologías de información que impulsen el desarrollo tecnológico institucional a través de proyectos de innovación tecnológica, para el cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Servicios Informáticos.</li><li>13. Administrar y mantener la publicación del sitio web de la normateca interna de la Secretaría debidamente actualizada para facilitar la consulta de disposiciones y lineamientos del ramo.</li></ol> |                    |                  |

| Perfil | Escolaridad            | Nivel de Estudio                    | Grado de Avance                                                              |
|--------|------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|        |                        | Licenciatura o Profesional          | Terminado o Pasante                                                          |
|        |                        | Area de Estudio                     | Carrera                                                                      |
|        |                        | Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática                                                    |
|        |                        | Ingeniería y Tecnología             | Computación e Informática                                                    |
|        |                        | Ingeniería y Tecnología             | Sistemas y Calidad                                                           |
|        | Experiencia Laboral    | 2 años                              |                                                                              |
|        |                        | Grupo de experiencia                | Area de experiencia                                                          |
|        |                        | Ciencias Tecnológicas               | Tecnología De Los Ordenadores<br>Tecnologías De Información y Comunicaciones |
|        | Idiomas                | No Aplica                           |                                                                              |
|        | Otros                  | No Aplica                           |                                                                              |
|        | Requisitos adicionales | No Aplica                           |                                                                              |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |                                                     |  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
| Nombre del Puesto        | Analista Capturista SIAFF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                     |  |
| Código de Plaza          | 20-410-2-E1C007P-0000272-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                     |  |
| Nivel Administrativo     | P11<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Número de vacantes                          | Una                                                 |  |
| Percepción Mensual Bruta | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho con trece centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |                                                     |  |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sede                                        | Ciudad de México                                    |  |
| Adscripción              | Dirección General de Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |                                                     |  |
| Funciones Principales    | 1. Asignar número consecutivo de cuentas por liquidar certificadas a los trámites recibidos a través del SIPAG, para el pago de los compromisos adquiridos por las Unidades Administrativas Centrales de la Secretaría.<br>2. Turnar las cuentas por liquidar certificadas para su captura en SIAFF, y para su aplicación en el presupuesto asignado a cada Unidad Administrativa Central de la Secretaría.<br>3. Registrar las cuentas por liquidar certificadas, para contar con información confiable y oportuna del presupuesto ejercicio y disponible de cada Unidad Administrativa Central de la Secretaría. |                                             |                                                     |  |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nivel de Estudio                            | Grado de Avance                                     |  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Preparatoria o Bachillerato                 | Terminado o Pasante                                 |  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Area de Estudio                             | Carrera                                             |  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No Aplica                                   | No Aplica                                           |  |
|                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 año                                       |                                                     |  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grupo de experiencia<br>Ciencias Económicas | Area de experiencia                                 |  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales       |  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales |  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             | Organización y Dirección de Empresas                |  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos  |                                                     |  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho                | Derecho y Legislación Nacionales                    |  |
|                          | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No Aplica                                   |                                                     |  |
|                          | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No Aplica                                   |                                                     |  |
| Requisitos adicionales   | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                     |  |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Principios del Concurso</b>            | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>2. Reglas en Materia de Transparencia</b> | Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>3. Disposiciones Generales</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>3. 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</li> <li>4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel 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.</li> <li>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> </ol> |

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

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                       | <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o 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.</p> |
| <b>5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b> | <p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH.</li> <li>2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>6. Registro de Aspirantes</b>                                                      | <p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>7. Documentación Requerida</b>                                                     | <p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título y Cédula Profesional, 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.</li> </ol>                                                                                                                                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula y 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.</p> <p>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.</p> <p>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li><li>• De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li><li>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li></ul> <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema 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.</p> <p>11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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



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

| 16. Suspensión de Concursos | <p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                              |                             |                              |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|-------------------|----|----|----|----|----|---------------------------|----|----|----|----|----|-------------------|----|----|----|----|----|----------------------|----|----|----|----|----|--------------------------|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|
| ETAPAS DEL CONCURSO         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                              |                             |                              |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| 17. Sistema de Puntuación   | <p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>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%.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>Puntos de Ponderación</p> <table><tr><th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Dirección de Área</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirección de Área</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>IV. Entrevista, y</p> <p>V. Determinación.</p> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>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.</p> <p>Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> | 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                           |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |

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

|                                                                                                       | <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>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”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas</li> <li>• Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)</li> <li>• Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y</li> <li>• Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <p><b>a)</b> 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</p> <p><b>b)</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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ol> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p> <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|-----------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <p><b>18. Calendario</b></p>                                                                          | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>,</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>31/01/2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>31/01/2018 al 15/02/2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>31/01/2018 al 15/02/2018</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Actividad | Etapas del Concurso | Publicación de convocatoria | 31/01/2018 | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 31/01/2018 al 15/02/2018 | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 31/01/2018 al 15/02/2018 |
| Actividad                                                                                             | Etapas del Concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |
| Publicación de convocatoria                                                                           | 31/01/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |
| Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 31/01/2018 al 15/02/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |
| Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 31/01/2018 al 15/02/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 20/02/2018 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 20/02/2018 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 20/02/2018 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 20/02/2018 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 20/02/2018 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 20/02/2018 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 20/02/2018 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | * 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
| 20. Determinación y Reserva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la 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.</p> <p>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.</p> |                         |
| RESOLUCION DE DUDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |
| <p>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: <a href="mailto:wendy.ojeda@sedesol.gob.mx">wendy.ojeda@sedesol.gob.mx</a>, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55613, 55647 y 5536 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.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

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

La Representante del Secretario Técnico  
Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

**Ing. Adriana Pérez Urizar**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 06/2018**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social 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, 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        | Coordinador de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                                    |
| Código de Plaza          | 20-139-1-E1C007P-0000049-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                    |
| Nivel Administrativo     | P12<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Número de vacantes          | Una                                |
| Percepción Mensual Bruta | \$9,550.36 (Nueve mil quinientos cincuenta con treinta y seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                                    |
| Tipo de Nombramiento     | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede                        | Nuevo León                         |
| Adscripción              | Delegación SEDESOL en Nuevo León                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                    |
| Funciones Principales    | <div>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.</div> <div>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.</div> <div>3. Dar seguimiento en materia de capacitación al personal de la Delegación en el marco de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>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.</div> <div>7. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos humanos.</div> <div>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.</div> |                             |                                    |
| Perfil                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel de Estudio            | Grado de Avance                    |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Preparatoria o Bachillerato | Terminado o Pasante                |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Area de Estudio             | Carrera                            |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No Aplica                   | No Aplica                          |
|                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1 año                       |                                    |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Grupo de experiencia        | Area de experiencia                |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Económicas         | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |

|  |                               |           |
|--|-------------------------------|-----------|
|  | <b>Idiomas</b>                | No Aplica |
|  | <b>Otros</b>                  | No Aplica |
|  | <b>Requisitos adicionales</b> | No Aplica |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Principios del Concurso</b>            | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>2. Reglas en Materia de Transparencia</b> | Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>3. Disposiciones Generales</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.</li> <li>5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección.</li> <li>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.rhnet.gob.mx">www.rhnet.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> </ol> |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.</li> <li>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 Organo Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.</li> <li>12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>4. Requisitos de Participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf</a>.</p> <p>Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación.</p> <p>La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.</p> <p>Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar</p> |



|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                       | <p>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.</p> <p>Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> <p>Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o 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.</p> |
| <b>5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b> | <p>Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH.</li> <li>2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>6. Registro de Aspirantes</b>                                                      | <p>La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>7. Documentación Requerida</b>                                                     | <p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>4.</b> 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 y Cédula Profesional, 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.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula y 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.</p> <p><b>5.</b> 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.</p> <p><b>6.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p><b>7.</b> Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p><b>8.</b> Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li><li>• De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li><li>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li></ul> <p><b>9.</b> Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p><b>10.</b> Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema 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.</p> <p><b>11.</b> En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes.</p> <p><b>12.</b> Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La no presentación de la Currícula.</li> <li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li> <li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li> <li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.</li> <li>5. La no presentación de identificación oficial.</li> <li>6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada.</li> <li>7. La no presentación de la cartilla liberada original.</li> <li>8. La no presentación del título y cédula profesional en caso de que el perfil requiera.</li> <li>9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA</li> <li>10. La no presentación de las cartas de protesta.</li> <li>11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.</li> <li>12. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.</li> </ol> <p>En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.</p> |
| <p><b>8. Reactivación de Folio</b></p> | <p>Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>9. Desarrollo del Concurso</b>                                                       | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>10. Temarios y Guías</b>                                                             | El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>11. Presentación de Evaluaciones</b>                                                 | 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.<br>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.<br>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.<br>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.                                                                                                                                               |
| <b>12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)</b> | 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.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>13. Declaración de Concurso Desierto</b>                                             | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br>I. Porque ningún candidato se presente al concurso,<br>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br>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.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>14. Publicación de Resultados</b>                                                    | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>15. Cancelación de concursos</b>                                                     | De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:<br>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o<br>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 |

|                             | <p>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</p> <p>El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                              |                             |                              |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|-------------------|----|----|----|----|----|---------------------------|----|----|----|----|----|-------------------|----|----|----|----|----|----------------------|----|----|----|----|----|--------------------------|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|
| 16. Suspensión de Concursos | <p>En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso.</p> <p>Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                              |                             |                              |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| ETAPAS DEL CONCURSO         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                              |                             |                              |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| 17. Sistema de Puntuación   | <p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>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%.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p style="text-align: center;">Puntos de Ponderación</p> <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> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>IV. Entrevista, y</p> <p>V. Determinación.</p> | 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                           |                       |            |                   |    |    |    |    |    |                           |    |    |    |    |    |                   |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |

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

|                                                                                                       | <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>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”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas</li> <li>• Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)</li> <li>• Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y</li> <li>• Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>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: <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ol> </li> <li>Desierto el concurso.</li> </ol> <p>Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.</p> |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|-----------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|
| <p><b>18. Calendario</b></p>                                                                          | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>,</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1661 1052 1696">Actividad</th><th data-bbox="1052 1661 1395 1696">Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1696 1052 1728">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1052 1696 1395 1728">31/01/2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1728 1052 1787">Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1052 1728 1395 1787">31/01/2018 al 15/02/2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1787 1052 1848">Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1052 1787 1395 1848">31/01/2018 al 15/02/2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="467 1848 1052 1906">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td data-bbox="1052 1848 1395 1906">A partir del 20/02/2018</td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Actividad | Etapas del Concurso | Publicación de convocatoria | 31/01/2018 | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 31/01/2018 al 15/02/2018 | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 31/01/2018 al 15/02/2018 | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 20/02/2018 |
| Actividad                                                                                             | Etapas del Concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |
| Publicación de convocatoria                                                                           | 31/01/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |
| Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 31/01/2018 al 15/02/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |
| Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 31/01/2018 al 15/02/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                      | A partir del 20/02/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |                     |                             |            |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                         |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 20/02/2018 |
|                                    | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 20/02/2018 |
|                                    | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 20/02/2018 |
|                                    | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 20/02/2018 |
|                                    | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 20/02/2018 |
|                                    | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 20/02/2018 |
|                                    | * 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
| <b>19. Etapa de entrevista</b>     | <p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |
| <b>20. Determinación y Reserva</b> | <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquel por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma.</p> <p>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.</p> |                         |

#### 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: [wendy.ojeda@sedesol.gob.mx](mailto:wendy.ojeda@sedesol.gob.mx), o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55613, 55647 y 5536 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 31 de enero de 2018.

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

La Representante del Secretario Técnico  
Directora de Ingreso, Capacitación y Desarrollo

**Ing. Adriana Pérez Urizar**

Rúbrica.



**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2018/01**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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 SEMARNAT/2018/01** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                                             |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ESTRATEGIAS PARA EL COMBATE A LA CORRUPCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |                                                                             |
| Código                            | 16-500-1-M1C023P-0000074-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                             |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$102,387.60 (Ciento dos mil trescientos ochenta y siete pesos 60/100 m.n.) |
| Adscripción                       | OFICIALIA MAYOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                                             |
| Nivel                             | L21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                             |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                                                                             |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |                                                                             |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>QUE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES PARA PREVENIR Y COMBATIR LA CORRUPCION EN LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR, SEAN APLICADOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, PARA PROMOVER LA CULTURA DE LA HONESTIDAD EN LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DIFUNDIR LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS ENTRE LA CIUDADANIA.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> COORDINAR LA FORMULACION Y APLICACION DE LOS ESTUDIOS PARA DIAGNOSTICAR RIESGOS DE CORRUPCION Y MALAS PRACTICAS QUE PERMITAN IDENTIFICAR AREAS CRITICAS DENTRO DEL SECTOR MEDIO AMBIENTE.<br><b>2</b> PROPONER AL C OFICIAL MAYOR, ACCIONES DE MEJORA PARA PREVENIR Y COMBATIR FENOMENOS DE CORRUPCION EN LAS AREAS CRITICAS IDENTIFICADAS Y LLEVAR SU SEGUIMIENTO HASTA SU CONCLUSION.<br><b>3</b> DECIDIR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS PARA CUMPLIR OPORTUNAMENTE CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, QUE PERMITAN MEDIR LOS AVANCES EN MATERIA DE COMBATE A LA CORRUPCION Y PRESENTAR RESULTADOS.<br><b>4</b> COORDINAR LA FORMULACION E INTEGRACION DE INFORMES DEL PROGRAMA DE COMBATE A LA CORRUPCION PARA SU PRESENTACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.<br><b>5</b> INTEGRAR Y EN SU CASO, ELABORAR LAS RESPUESTAS A LOS PROYECTOS QUE SOLICITE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA INCORPORARLOS OPORTUNAMENTE EN LAS POLITICAS DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION DEL SECTOR.<br><b>6</b> DIRIGIR LA IMPLANTACION Y EJECUCION DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MEJORES PRACTICAS Y PARTICIPACION PUBLICA EN LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA SECRETARIA.<br><b>7</b> ORIENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES, PETICIONES Y PROPUESTAS QUE PRESENTEN LAS PERSONAS, ORGANIZACIONES Y GRUPOS SOCIALES A LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, AL SECRETARIO, Y A LA PROPIA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACION SOCIAL Y TRANSPARENCIA, PARA GARANTIZAR QUE TODA DENUNCIA DE CORRUPCION SEA DEBIDAMENTE ATENDIDA. |                                                           |                                                                             |

|                                                                                                       |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       | <b>Académicos</b>                | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ADMINISTRACION<br><b>AREA GENERAL</b><br>EDUCACION Y HUMANIDADES<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>HUMANIDADES, EDUCACION, PSICOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>CONTADURIA, CIENCIAS SOCIALES,<br>HUMANIDADES, EDUCACION, ADMINISTRACION,<br>PSICOLOGIA, CIENCIAS POLITICAS Y<br>ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>CONTADURIA |
|                                                                                                       | <b>Laborales</b>                 | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>ETICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ETICA DE GRUPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                       | <b>Evaluación de Habilidades</b> | Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                       |                                  | Habilidad 2 DIRECCION Y GERENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                       |                                  | Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                       | <b>Idioma</b>                    | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                       | <b>Otros</b>                     | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           |                                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |                                                              |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | DIRECTOR DE MINERIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                                              |
| Código                            | 16-600-1-M1C018P-0000085-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                              |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 m.n.) |
| Adscripción                       | SUBSECRETARIA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                              |
| Nivel                             | M21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                              |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |                                                              |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |                                                              |
| Objetivos y Funciones Principales | OBJETIVO GENERAL<br>ESTABLECER EL MARCO NORMATIVO Y DE FOMENTO QUE INCLUYA REGULACIONES, DIRECTRICES E INCENTIVOS, CON APEGO A CRITERIOS DE PROTECCION AMBIENTAL, SOCIALMENTE ACEPTADOS, PARA EL DESARROLLO EQUILIBRADO DE LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION, EXPLOTACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS MINEROS, BAJO REGLAS TRANSPARENTES Y DE MANERA SUSTENTABLE. |                                                           |                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> DIRIGIR LA ELABORACION DE NORMAS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO PARA LOGRAR EL DESARROLLO SUSTENTABLE Y SEGURO DE LAS ACTIVIDADES MINERAS, APOYAR LA GENERACION DE TECNOLOGIAS LIMPIAS Y EL DESARROLLO DE PRACTICAS QUE MINIMICEN LOS IMPACTOS AMBIENTALES.</p> <p><b>2</b> ELABORAR UN PROGRAMA INTEGRAL PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA AMBIENTAL CON EL PROPOSITO DE QUE SE REALICE UNA ADECUADA DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS GENERADOS POR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MINERAS.</p> <p><b>3</b> DISEÑAR Y ESTABLECER CRITERIOS Y PARAMETROS PARA LA REMEDIACION DE SITIOS CONTAMINADOS CON METALES PESADOS.</p> <p><b>4</b> PROPORCIONAR AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE ENERGIA Y ACTIVIDADES EXTRACTIVAS, LOS TEMAS QUE DEBEN SER INCLUIDOS CADA AÑO EN EL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACION, PARA TRABAJAR LAS NORMAS E INSTRUMENTOS CORRESPONDIENTES.</p> <p><b>5</b> RECOMENDAR LA PARTICIPACION DE ENTIDADES Y ORGANISMOS EN LOS GRUPOS DE TRABAJO PARA LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS A SU CARGO, GARANTIZANDO LA REPRESENTATIVIDAD DE LOS SECTORES DIRECTAMENTE INVOLUCRADOS EN LOS TEMAS A TRATAR.</p> <p><b>6</b> EVALUAR Y COORDINAR LA MODIFICACION DE LOS PROYECTOS NORMATIVOS CON BASE EN EL RESULTADO DE LA CONSULTA PUBLICA Y PROMOVER LA PUBLICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</p> <p><b>7</b> COORDINAR Y CONCERTAR CON INSTITUCIONES DE INVESTIGACION Y DE EDUCACION SUPERIOR, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES, EMPRESAS Y PARTICULARES, LA CELEBRACION DE CONTRATOS, CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACION Y ASISTENCIA TECNICA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIOS RELACIONADOS CON LOS PROBLEMAS AMBIENTALES GENERADOS POR EL SECTOR MINERO Y PLANES DE MANEJO.</p> <p><b>8</b> DISEÑAR GUIAS VOLUNTARIAS DE NORMALIZACION PARA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL SECTOR MINERO, TOMANDO EN CUENTA LOS ESTANDARES INTERNACIONALES QUE EXISTAN SOBRE EL PARTICULAR Y EL CONSENSO DEL SECTOR, PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS ORIENTADAS A LA PROTECCION AMBIENTAL EN LA MINERIA.</p> <p><b>9</b> PROMOVER LA FORMULACION Y MODIFICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LOGRAR OBJETIVOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE EN EL SECTOR MINERO.</p> |
|  | <p><b>Académicos</b></p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ECOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ECOLOGIA, GEOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>DERECHO, ECONOMIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ECOLOGIA, GEOLOGIA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Laborales</b>                                                                                      | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO<br><b>AREA GENERAL</b><br>GEOLOGIA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS TECNOLOGICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>TECNOLOGIA MINERA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS ECONOMICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>ECONOMIA GENERAL<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL</b><br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 DIRECCION Y GERENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                                                                                                       | Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                            |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                                                                           |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | DIRECTOR DE COORDINACION Y VINCULACION INSTITUCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                           |
| Código                            | 16-119-1-M1C017P-0000017-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                                           |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$51,923.83 (Cincuenta y un mil novecientos veintitrés pesos 83/100 m.n.) |
| Adscripción                       | COORDINACION EJECUTIVA DE VINCULACION INSTITUCIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |                                                                           |
| Nivel                             | M11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                           |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                                           |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                           |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>PROMOVER LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA GESTION DE ACCIONES EN MATERIA DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE QUE CONTRIBUYAN EN EL DISEÑO, CONDUCCION Y EVALUACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS INTERGUBERNAMENTALES DE MEDIANO Y LARGO PLAZOS.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LLEVAR ACABO LA REPRESENTACION DEL TITULAR DE LA COORDINACION EJECUTIVA DE VINCULACION INSTITUCIONAL, PREVIA DESIGNACION, EN LA VINCULACION Y COORDINACION INTEGRAL DE LA SECRETARIA, ANTE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y/O DE LOS MUNICIPIOS, PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS QUE AFECTEN EL EQUILIBRIO ECOLOGICO DE DOS O MAS ENTIDADES FEDERATIVAS;<br><b>2</b> IDENTIFICAR Y ANALIZAR LOS PROBLEMAS Y RETOS EN MATERIA DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE Y CRECIMIENTO VERDE QUE DEMANDAN ESFUERZOS Y CAPACIDADES DE COORDINACION Y COOPERACION INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, Y LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES, CON EL FIN DE ESTABLECER LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA LOGRAR SINERGIAS ENTRE LAS DIFERENTES INSTANCIAS. |                                                           |                                                                           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>3</b> ANALIZAR Y DETERMINAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE ADOPTA LA SECRETARIA CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DE LOS MUNICIPIOS O, EN SU CASO, DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL, RELATIVOS A LA ATENCION DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL EN LAS ZONAS METROPOLITANAS QUE INVOLUCREN EL EQUILIBRIO ECOLÓGICO DE DOS O MÁS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>4</b> IDENTIFICAR LOS PROBLEMAS Y RETOS EN MATERIA DE DESARROLLO METROPOLITANO SOSTENIBLE Y CRECIMIENTO VERDE QUE INTEGRAN LA AGENDA AMBIENTAL Y DEMANDAN ESFUERZOS Y CAPACIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTER-INSTITUCIONAL ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, Y LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES.</p> <p><b>5</b> DESARROLLAR LAS PROPUESTAS DE MECANISMOS DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA AGENDA AMBIENTAL.</p> <p><b>6</b> FORMULAR LOS ESTUDIOS PARA PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS O ÁREAS CONURBADAS Y SOMETERLOS A CONSIDERACIÓN DEL SECRETARIO O, EN SU CASO, DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO;</p> <p><b>7</b> IDENTIFICAR Y PROPONER AL SECRETARIO LA PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN QUE LA SECRETARIA REQUIERA ESTABLECER CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y CON LOS GOBIERNOS.</p> <p><b>8</b> ANALIZAR LAS SUGERENCIAS, RECOMENDACIONES, OPINIONES Y, EN SU CASO, POSICIONAMIENTOS DE LAS AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS, QUE FORMEN PARTE DE UNA CONURBACIÓN, CIUDAD O ZONA METROPOLITANA, RESPECTO A LAS PROPUESTAS DE CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE NORMATIVIDAD ORIENTADA A ATENDER LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL.</p> <p><b>9</b> ANALIZAR, EN COORDINACIÓN CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CORRESPONDAN DE LA SECRETARIA, LA APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS QUE CONTRIBUYAN A PREVENIR Y, EN SU CASO EJECUTAR LOS PROTOCOLOS DE ACCIONES TENDIENTES A DAR RESPUESTA A LAS CONTINGENCIAS AMBIENTALES ATMOSFÉRICAS QUE SE PRESENTEN EN LAS ZONAS METROPOLITANAS Y ÁREAS CONURBADAS.</p> <p><b>10</b> INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL ARCHIVO CON LOS DOCUMENTOS GENERADOS POR LA PARTICIPACIÓN DEL SECRETARIO EN ORGANOS COLEGIADOS VINCULADOS CON TEMAS DE CONTAMINACIÓN URBANA EN ZONAS METROPOLITANAS; Y PREPARAR LA EXPEDICIÓN, CUANDO PROCEDA, DE LA COPIA CERTIFICADA DE LOS MISMOS;</p> <p><b>11</b> RECABAR LA INFORMACIÓN DE LOS AVANCES A PRESENTAR AL SECRETARIO, RELATIVOS AL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE EN MATERIA DE CONTAMINACIÓN URBANA QUE SE INSTRUMENTEN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS QUE CUENTEN CON ZONAS METROPOLITANAS.</p> |
|  | <p><b>Académicos</b></p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>ÁREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> <p><b>CARRERA GENERAL</b></p> <p>BIOLOGÍA, ECOLOGÍA</p> <p><b>ÁREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERAL</b></p> <p>BIOLOGÍA, ECOLOGÍA</p> <p><b>ÁREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERAL</b></p> <p>ADMINISTRACIÓN, CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DERECHO</p> <p><b>ÁREA GENERAL</b></p> <p>INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA</p> <p><b>CARRERA GENERAL</b></p> <p>ADMINISTRACIÓN, ECOLOGÍA, INGENIERÍA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                       |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       | <b>Laborales</b>                                                                            | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS ECONOMICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>ECOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>MEDIO AMBIENTE |
|                                                                                                       | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                            | Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                       |                                                                                             | Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                       |                                                                                             | Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                       | <b>Idioma</b>                                                                               | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                       | <b>Otros</b>                                                                                | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                       | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                     |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                    |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | SUBDIRECTOR DE CONTROL DE BIENES MUEBLES Y DESTINO FINAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                                    |
| Código                            | 16-512-1-M1C012P-0000130-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |                                                                    |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 m.n.) |
| Adscripción                       | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                    |
| Nivel                             | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | TIPO DE NOMBRAMIENTO: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                    |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                                    |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |                                                                    |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>PLANEAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LOS PROCESOS DE CONTROL DE BIENES MUEBLES Y DESTINO FINAL; PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL Y OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SEMARNAT.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> DISEÑAR Y PROPONER POLITICAS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OPTIMO RESGUARDO DE LOS BIENES DE LA SEMARNAT.<br><b>2</b> ELABORACION DEL PROGRAMA INTEGRAL DE INVENTARIOS PARA DIRIGIR Y CONTROLAR EL USO OPTIMO DE LOS BIENES MUEBLES.<br><b>3</b> GESTIONAR LAS ALTAS, BAJAS, TRANSFERENCIAS, PASES DE SALIDA Y REASIGNACIONES PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS INVENTARIOS Y LOS RESGUARDOS DEL PERSONAL DE LA SEMARNAT.<br><b>4</b> ASESORAR AL PERSONAL DE LA SEMARNAT, DELEGACIONES Y ORGANISMOS PARA LOGRAR EL USO RACIONAL DE LOS INVENTARIOS DE LA SECRETARIA.<br><b>5</b> DISEÑAR Y PROPONER POLITICAS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA OPTIMIZAR LA DESINCORPORACION DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA. |                                                           |                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>6 LLEVAR A CABO LA GESTION DEL COMITE DE BIENES MUEBLES PARA CUMPLIR CABALMENTE CON LA NORMATIVIDAD DE LA DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES A NIVEL NACIONAL.</b></p> <p><b>7 ELABORAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICIONES FINAL DE BIENES MUEBLES PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA A NIVEL NACIONAL.</b></p> <p><b>8 ASESORAR AL PERSONAL DE LA SEMARNAT, DELEGACIONES Y ORGANIZAMOS PARA LOGARA EL USO RACIONAL DE LOS INVENTARIOS DE LA SECRETARIA.</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>CONTADURIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ADMINISTRACION, FINANZAS</p> |
| <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIA POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ADMINISTRACION PUBLICA</p>                                                 |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS</p> <p>Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA</p> <p>Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                             |

|                    |                                                                                               |                                                           |                                                                      |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza | JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE INFORMACION AMBIENTAL                                  |                                                           |                                                                      |
| Código             | 16-411-1-M1C014P-0000054-E-C-K                                                                |                                                           |                                                                      |
| Número de vacantes | 01                                                                                            | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 m.n.) |
| Adscripción        | DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMACION AMBIENTAL                                      |                                                           |                                                                      |
| Nivel              | O21                                                                                           | Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                      |
| Sede (radicación)  | CIUDAD DE MEXICO                                                                              |                                                           |                                                                      |
| Lugar de trabajo   | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO |                                                           |                                                                      |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/>QUE LA INFORMACION REFERENTE A LA SITUACION DEL AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES DEL PAIS, SEA ORGANIZADA, INTEGRADA Y ANALIZADA, A FIN DE QUE SIRVA COMO BASE PARA LA GESTION AMBIENTAL Y LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> <b>1</b> REVISAR LA INFORMACION AMBIENTAL QUE SE UTILIZA COMO BASE PARA LA ELABORACION DE LOS DIFERENTES PRODUCTOS DE LA DIRECCION.<br/> <b>2</b> ORGANIZAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ELABORACION DE LOS DIFERENTES ANALISIS Y DIAGNOSTICOS AMBIENTALES.<br/> <b>3</b> INTEGRAR Y PRESENTAR INFORMACION AMBIENTAL NECESARIA PARA LA ELABORACION DE INFORMES Y DIAGNOSTICOS RELATIVOS A LA SITUACION DEL AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES.<br/> <b>4</b> ANALIZAR INFORMACION AMBIENTAL NECESARIA PARA LA ELABORACION DE INFORMES Y DIAGNOSTICOS RELATIVOS A LA SITUACION DEL AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES.<br/> <b>5</b> GESTIONAR Y ATENDER LAS NECESIDADES DE INFORMACION AMBIENTAL QUE SEAN HECHAS A LA DIRECCION GENERAL.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                          | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS AGROPECUARIAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, ECOLOGIA, QUIMICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS DE LA SALUD<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>QUIMICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>BIOLOGIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ECOLOGIA, QUIMICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>AGRONOMIA, COMPUTACION E INFORMATICA, GEOGRAFIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>EDUCACION Y HUMANIDADES<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>AGRONOMIA, COMPUTACION E INFORMATICA, ECOLOGIA, GEOGRAFIA, INGENIERIA, QUIMICA, INGENIERIA AMBIENTAL |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>MATEMATICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>ECOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>MEDIO AMBIENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|                                                                                                       |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                            | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                       |                                                                                             | Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                       |                                                                                             | Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                       | <b>Idioma</b>                                                                               | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                       | <b>Otros</b>                                                                                | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                       | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |                                                                      |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | JEFE DE DEPARTAMENTO DE FOMENTO AL DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                      |
| Código                            | 16-612-1-M1C014P-0000051-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           |                                                                      |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 m.n.) |
| Adscripción                       | DIRECCION GENERAL DE FOMENTO AMBIENTAL, URBANO Y TURISTICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                      |
| Nivel                             | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                      |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                      |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                           |                                                                      |
| Objetivos y Funciones Principales | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>APORTAR ELEMENTOS PARA SUSTENTAR EL DESARROLLO DE LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO, INCENTIVOS FISCALES, FINANCIEROS, DE MERCADO Y NORMATIVOS QUE INDUZCAN CAMBIOS EN LOS PROCESOS DEL SECTOR URBANO, A FAVOR DE UN DESARROLLO SUSTENTABLE A TRAVES DE ESTOS INSTRUMENTOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> PROPONER Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE PROPUESTAS DE INVESTIGACION PARA ANALIZAR EL ORIGEN Y CONSECUENCIA DE LOS PROBLEMAS AMBIENTALES GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR URBANO, ASI COMO LA RESPONSABILIDAD DE QUIEN LOS GENERE, EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.</p> <p><b>2</b> IDENTIFICAR Y PROPONER INSTRUMENTOS DE FOMENTO IDONEOS PARA SER APLICADOS EN CADA ACTIVIDAD ECONOMICA URBANA Y ASOCIARLOS DIRECTA O INDIRECTAMENTE A LA NORMATIVIDAD, CON BASE A LOS PRINCIPALES PROBLEMAS DETECTADOS Y A LAS PRIORIDADES DE LA SECRETARIA.</p> <p><b>3</b> DESARROLLAR PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO PARA LA EJECUCION DE PROGRAMAS EN LA MATERIA DE SU COMPETENCIA.</p> <p><b>4</b> REALIZAR PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS QUE PERMITAN DISMINUIR LOS EFECTOS AMBIENTALES NEGATIVOS DERIVADOS DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR URBANO.</p> <p><b>5</b> FORMULAR CONVENIOS Y ACUERDOS DE COOPERACION Y ASISTENCIA TECNICA CON LOS DIVERSOS SECTORES.</p> <p><b>6</b> DISEÑAR INSTRUMENTOS, CRITERIOS Y PROGRAMAS DE FOMENTO QUE APOYEN LA ADOPCION DE TECNOLOGIAS AMBIENTALMENTE SUSTENTABLES EN MATERIA DE ASENTAMIENTOS HUMANOS.</p> <p><b>7</b> IDENTIFICAR Y/O FORMULAR MECANISMOS DE FOMENTO PARA EL USO DE ECOTECNIAS Y TECNOLOGIAS LIMPIAS VALIDADAS EN MATERIA DE SU COMPETENCIA.</p> <p><b>8</b> DESARROLLAR PROYECTOS DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y DE NORMAS MEXICANAS QUE PERMITAN PROPICIAR UN CAMBIO DE CULTURA EN LOS HABITOS Y CONDUCTAS DE LA POBLACION, QUE TIENDAN A PREVENIR, REDUCIR Y MITIGAR LA CONTAMINACION AMBIENTAL EN TODAS SUS MANIFESTACIONES.</p> |                                                           |                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>9</b> FORMULAR INSTRUMENTOS DE FOMENTO QUE PERMITAN LA VALORIZACION DE LOS SERVICIOS AMBIENTALES QUE PRESTAN LAS AREAS VERDES Y DE CONSERVACION EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA EL DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE.</p> <p><b>10</b> ANALIZAR LOS COSTOS Y BENEFICIOS AMBIENTALES QUE TENDRAN LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO, CONSIDERANDO TODOS LOS FACTORES QUE IMPACTAN EN LA ACTIVIDAD.</p> <p><b>11</b> SUSTENTAR Y PROPONER CRITERIOS PARA DESARROLLAR METODOS Y PROCEDIMIENTOS, QUE PERMITAN VALORAR LA EFICIENCIA AMBIENTAL DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE EN EL AMBITO URBANO.</p> <p><b>12</b> DESARROLLAR LOS INSTRUMENTOS TENDIENTES A FOMENTAR LAS CONDICIONES PARA QUE EN EL SECTOR ASENTAMIENTOS HUMANOS SE INTEGREN LOS COSTOS AMBIENTALES A SUS ACTIVIDADES.</p> <p><b>13</b> DOCUMENTAR CON BASE EN EXPERIENCIAS AMBIENTALES URBANAS EXITOSAS, PROPUESTAS PARA SU DIVULGACION Y PROMOCION DE RECONOCIMIENTOS.</p> |
|  | <p><b>Académicos</b></p> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>BIOLOGIA, ECOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>BIOLOGIA, ECOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, COMUNICACION, DERECHO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ARQUITECTURA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, INGENIERIA CIVIL, ECOLOGIA, INGENIERIA AMBIENTAL, URBANISMO</p>                                                                                                                      |
|  | <p><b>Laborales</b></p> <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS DE LA VIDA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ADMINISTRACION</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, PLANIFICACION URBANA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                       | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>OPINION PUBLICA, ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA AMBIENTAL<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>ARQUITECTURA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>INVESTIGACION APLICADA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>ECOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>MEDIO AMBIENTE |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 PLANEACION ESTRATEGICA<br>Habilidad 2 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL<br>Habilidad 3 NORMATIVIDAD AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                     |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | ENLACE DE APOYO TECNICO Y SECRETARIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                     |
| Código                            | 16-411-1-E1C008P-0000057-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |                                                                     |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$11,339.10 (Once mil trecientos treinta y nueve pesos 10/100 m.n.) |
| Adscripción                       | DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMACION AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                                     |
| Nivel                             | P13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                     |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                                     |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |                                                                     |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>REALIZAR ACTIVIDADES SECRETARIALES, TALES COMO TOMAR Y TRANSCRIBIR DICTADOS, ATENDER ARCHIVOS, ATENCION TELEFONICA Y PERSONAL, CONTROL DE CITAS, CONTESTAR CORRESPONDENCIA RUTINARIA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DE SU JEFE INMEDIATO, CON EL FIN DE PROPORCIONARLE EL APOYO NECESARIO EN LAS LABORES OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS DEL AREA.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> REGISTRAR Y CONSULTAR CON SU JEFE INMEDIATO, LAS CITAS Y COMPROMISOS DEL MISMO, CON EL FIN DE PROGRAMAR Y DAR LA PRIORIDAD NECESARIA A SUS ACTIVIDADES DIARIAS<br><b>2</b> REALIZAR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE SOLICITE SU JEFE INMEDIATO Y REGISTRAR LAS LLAMADAS RECIBIDAS Y EMITIDAS, CON EL FIN DE MANTENER UN CONTROL ADECUADO DE LAS MISMAS. |                                                           |                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>3</b> DISEÑAR LOS FORMATOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y EMITIDA, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR UN CONTROL NUMERICO DE LOS DOCUMENTOS Y DARLES SEGUIMIENTO.</p> <p><b>4</b> RECIBIR Y ENVIAR DOCUMENTOS POR MENSAJERIA, CORREO ELECTRONICO, VIA FAX O CUALQUIER OTRO MEDIO, LLEVANDO UN CONTROL Y REGISTRO DE LOS MISMOS.</p> <p><b>5</b> ELABORAR LOS FORMATOS DE AUDIENCIAS NECESARIOS PARA LA ATENCION AL PUBLICO EN GENERAL, CON EL FIN DE LLEVAR UN CONTROL DE LAS PERSONAS ATENDIDAS POR SU JEFE INMEDIATO</p> <p><b>6</b> TRANSCRIBIR Y MECANOGRAPHIAR O CAPTURAR DICTADOS CON ORTOGRAFIA Y LIMPIEZA, PARA DAR RESPUESTA A DIFERENTES ASUNTOS DE SU JEFE INMEDIATO.</p> <p><b>7</b> ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE LA OPERACION DIARIA DEL AREA, EN ORDEN ALFABETICO, NUMERICO O CRONOLOGICO, PARA SU RESGUARDO Y FACIL LOCALIZACION.</p> <p><b>8</b> PROPORCIONAR LAS INSTRUCCIONES EMITIDAS POR SU JEFE DIRECTO AL CHOFER PARTICULAR Y MENSAJEROS DEL AREA, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR SUS ACTIVIDADES DIARIAS.</p> <p><b>9</b> APOYAR EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA OPERACION DE LA OFICINA, ASI COMO EN LA ORGANIZACION DE LAS REUNIONES Y EVENTOS COORDINADOS POR EL JEFE INMEDIATO PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES</p> <p><b>10</b> SOLICITAR Y CONTROLAR LA PAPELERIA Y CONSUMIBLES NECESARIOS, PARA LA OPERACION DIARIA DEL AREA.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>SECRETARIA                                                                                                                                                 |
| <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS ECONOMICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO                                                                                                                                        |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS<br>Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                        |
| <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

|                    |                                                                                               |                                                           |                                                                     |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza | ENLACE DE RECURSOS HUMANOS                                                                    |                                                           |                                                                     |
| Código             | 16-411-1-E1C008P-0000056-E-C-M                                                                |                                                           |                                                                     |
| Número de vacantes | 01                                                                                            | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$11,339.10 (Once mil trecientos treinta y nueve pesos 10/100 m.n.) |
| Adscripción        | DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMACION AMBIENTAL                                      |                                                           |                                                                     |
| Nivel              | P13                                                                                           | Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                     |
| Sede (radicación)  | CIUDAD DE MEXICO                                                                              |                                                           |                                                                     |
| Lugar de trabajo   | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO |                                                           |                                                                     |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/>APOYAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, CONFORME A LA LEGISLACION, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES PROGRAMADAS.</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> <b>1</b> REALIZAR LOS TRAMITES NECESARIOS PARA QUE EL RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL DE LA DELEGACION, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DE LA MISMA Y A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.<br/> <b>2</b> PROMOVER LOS CURSOS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE LA DELEGACION<br/> <b>3</b> APLICAR EN EL SISTEMA Y CONTROLAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS, CAMBIOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC., DEL PERSONAL DE LA DELEGACION, ASI COMO INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA PARA MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS.<br/> <b>4</b> REALIZAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION E HISTORIA LABORAL DEL PERSONAL.<br/> <b>5</b> APOYAR LAS GESTIONES PARA QUE EL PAGO DE SUELDOS Y PRESTACIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DELEGACION, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES QUE PARA EL EFECTO ESTABLEZCA LA SECRETARIA.<br/> <b>6</b> ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE REESTRUCTURACION ORGANICA, MODIFICACION, FUSION O SUPRESION DE ORGANOS DE LA DELEGACION, ASI COMO LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LA DELEGACION.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                          | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>CONTADURIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ADMINISTRACION |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS ECONOMICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA                                                                |
|                                          | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS<br>Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                |
|                                          | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                          | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p> <p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, 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, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 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, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 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.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf</a></p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del 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.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 31 de enero al 14 febrero de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



| <b>Reactivación de folios</b>                                                                              | De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                              | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>31 de enero de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 19 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 20 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 21 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 21 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 22 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 22 de febrero de 2018</td></tr> </table> <p><b>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b></p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabaje, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de convocatoria | 31 de enero de 2018 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018 | Examen de conocimientos | A partir del 19 de febrero de 2018 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 20 de febrero de 2018 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 21 de febrero de 2018 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 21 de febrero de 2018 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 22 de febrero de 2018 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 22 de febrero de 2018 |
| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 31 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 19 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 20 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 21 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 21 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 22 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 22 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                             |                             |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                                                             | <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente</p> <p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.</p> |                                                                                                                             |                             |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) <b>es de 70</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                             |                             |
|                                                             | Reglas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>CONCEPTO</b>                                                                                                             | <b>VALORACION</b>           |
|                                                             | <b>CONSECUTIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                             |                             |
|                                                             | REGLA 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cantidad de exámenes de conocimientos                                                                                       | Mínimo: 1<br>Máximo: 1      |
|                                                             | REGLA 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cantidad de Evaluación de Habilidades                                                                                       | Mínimo: 1<br>Máximo: 2      |
|                                                             | REGLA 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPC | Mínimo: 70                  |
|                                                             | REGLA 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Evaluación de Habilidades                                                                                                   | No serán motivo de descarte |
|                                                             | REGLA 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista                                  | No se aceptan               |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | REGLA 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Candidatos a entrevistar                                                                                                                                                                                                                      | 3 si el universo de candidatos lo permite                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                  | REGLA 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Candidatos a seguir entrevistando                                                                                                                                                                                                             | Hasta un máximo 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                  | REGLA 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Puntaje Mínimo de Calificación                                                                                                                                                                                                                | 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                  | REGLA 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares                                                                                                                                                                            | El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                  | REGLA 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas                                                                                                                                                       | Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI 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. |
|                                  | La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Evaluación de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 30%                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15%                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 15%                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10%                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30%                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                  | Publicación de Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Reserva                          | Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.<br>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique. |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Declaración de Concurso Desierto | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;<br>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,<br>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.<br><br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                         |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.<br/>Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</li> <li>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto 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 fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

**Lic. Juan Jaimes Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2018/02**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 SEMARNAT/2018/02** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |                                                                           |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | SUBDELEGADO DE PLANEACION Y FOMENTO SECTORIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                           |
| Código                            | 16-142-1-M1C017P-0000038-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |                                                                           |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$50,846.95 (Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 m.n.) |
| Adscripción                       | DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE QUERETARO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |                                                                           |
| Nivel                             | N33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                           |
| Sede (radicación)                 | QUERETARO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                                           |
| Lugar de trabajo                  | IGNACIO PEREZ NUM. 50 COL. CENTRO C.P. 76000, QUERETARO, QRO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                           |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>ORIENTAR LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACION Y EVALUACION GUBERNAMENTAL, CONTENIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DEL ESTADO, PARA LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, A TRAVES DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE CONTRIBUYA A LA CULTURA AMBIENTAL Y AL DESARROLLO SUSTENTABLE.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> COORDINAR EN EL AMBITO DE LA DELEGACION FEDERAL, LAS ACCIONES DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL SECTOR, CON LA INCORPORACION DE LAS CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA ENTIDAD.<br><b>2</b> PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, EN LA INSTRUMENTACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, APLICABLES A ZONAS DE ALTA MARGINACION SITUADAS EN REGIONES EN LAS QUE SE UBIQUEN LAS AREAS NATURALES PROTEGIDAS COMPETENCIA DE LA FEDERACION.<br><b>3</b> FOMENTAR LA PARTICIPACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES, ENTIDADES PRIVADAS, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA DEL ESTADO, EN EL DISEÑO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y ACCIONES QUE PROPICIEN EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.<br><b>4</b> COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS INFORMATICOS QUE FACILITEN, UNIFIQUEN Y HAGAN EFICIENTE EL PROCESO DE PLANEACION EN LAS AREAS DE LA DELEGACION.<br><b>5</b> EVALUAR EL IMPACTO DE LAS POLITICAS DE PROTECCION AL AMBIENTE, PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, Y LA DIFUSION DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE LA DELEGACION FEDERAL. |                                                           |                                                                           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>6</b> COLABORAR CON EL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION COMUNITARIA PARA LA PROTECCION Y EL APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES.</p> <p><b>7</b> PROMOVER, APOYAR E IMPULSAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE DESCENTRALIZACION, DESCONCENTRACION Y REGIONALIZACION ENCOMENDADAS A LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p><b>8</b> PROMOVER EL FINANCIAMIENTO PARA REALIZAR PROYECTOS ESPECIFICOS, FORMULAR POLITICAS Y MODELOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE, MUNICIPAL Y ESTATAL.</p> <p><b>9</b> DIFUNDIR Y PROMOVER LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN EL AMBITO ESTATAL, E INDUCIR A LA ADOPCION DE TECNOLOGIAS AMBIENTALES SUSTENTABLES.</p> <p><b>10</b> DICTAMINAR LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL SECTORIAL INHERENTES A LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASI COMO INTEGRAR LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO DE LA MISMA.</p> <p><b>11</b> PARTICIPAR EN CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL CORRESPONDIENTE A LA ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p><b>12</b> PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION EN LA QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES Y AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMATICA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p><b>13</b> SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p><b>14</b> PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p><b>15</b> PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <p><b>Académicos</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>NO APLICA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>NO APLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <p><b>Laborales</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>CIENCIAS AGRARIAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIA FORESTAL</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>CIENCIA POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>INVESTIGACION APLICADA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>ECOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>MEDIO AMBIENTE</p> |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                                                                                                       | Habilidad 3 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                           |                                                                           |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | SUBDELEGADO DE ADMINISTRACION E INNOVACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                           |                                                                           |
| Código                            | 16-143-1-M1C017P-0000055-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                                           |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$50,846.95 (Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 m.n.) |
| Adscripción                       | DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                           |                                                                           |
| Nivel                             | N33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                           |
| Sede (radicación)                 | QUINTANA ROO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                                           |
| Lugar de trabajo                  | AV. INSURGENTES NUM. 445 COL. MAGISTERIAL C.P. 77039, CHETUMAL, QUINTANA ROO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                                           |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>ADMINISTRAR CON CRITERIOS DE RACIONALIDAD, TRANSPARENCIA Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DELEGACION, A EFECTO DE PROPORCIONAR CON EFICIENCIA Y HONESTIDAD LOS RECURSOS Y BIENES QUE REQUIERE LA DELEGACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> COORDINAR, INSTRUMENTAR Y OPERAR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DE LA DELEGACION FEDERAL, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA OFICIALIA MAYOR.<br><b>2</b> SUPERVISAR QUE LOS TRAMITES SOBRE NOMBRAMIENTOS, CAMBIOS DE ADSCRIPCION, ALTAS Y BAJAS Y DEMAS DESIGNACIONES DE PERSONAL ADSCRITO A LA DELEGACION FEDERAL, SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA OFICIALIA MAYOR DE LA SECRETARIA Y A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO.<br><b>3</b> COORDINAR EL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION EN CONJUNTO CON LA SUBDELEGACION DE PLANEACION Y FOMENTO SECTORIAL, ASI COMO LA GESTION PARA LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS QUE MODIFIQUEN EL DESTINO DEL GASTO.<br><b>4</b> SUPERVISAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO SE DESARROLLE CON RACIONALIDAD, DISCIPLINA, TRANSPARENCIA Y EFICACIA Y SOLICITAR AUTORIZACION DE MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS, ASI COMO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS, CUENTAS DE CHEQUES ESPECIFICAS PARA PROGRAMAS ESPECIALES, CUENTAS DE CHEQUES DE PROGRAMAS ESPECIALES DE FONDO ROTATORIO Y DE COMISIONADO HABILITADO.<br><b>5</b> COORDINAR LAS REUNIONES Y TRABAJOS DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EL SECTOR PUBLICO, ASI COMO LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA DELEGACION Y CONTROLAR EL PAGO A PRESTADORES DE SERVICIOS. CONTRATISTAS Y PROVEEDORES |                                                           |                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>6</b> COORDINAR Y SUPERVISAR EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA, ASI COMO DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA DELEGACION.</p> <p><b>7</b> SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACION, INNOVACION GUBERNAMENTAL, SIMPLIFICACION Y PRODUCTIVIDAD ADMINISTRATIVA ESTABLECIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL Y LA SECRETARIA.</p> <p><b>8</b> DIRIGIR LA INTEGRACION DE PROPUESTAS DE REESTRUCTURACION ORGANICA, MODIFICACION, FUSION O SUPRESION DE PLAZAS EN LA DELEGACION, ASI COMO COORDINAR LA FORMULACION DE SUS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y DE TRAMITES Y SERVICIOS AL PUBLICO.</p> <p><b>9</b> SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p><b>10</b> PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p><b>11</b> PROPORCIONAR A LA CIUDADANIA LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p> <p><b>12</b> PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>CONTADURIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, FINANZAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ADMINISTRACION, FINANZAS, INGENIERIA</p> |
| <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIA POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ADMINISTRACION PUBLICA</p>                                                                            |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 3 RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 4 RECURSOS HUMANOS - RELACIONES LABORALES ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p> <p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p> <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> <li>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 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, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 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.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf</a></p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del 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.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                            | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 31 de enero al 14 febrero de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Reactivación de folios</b>                                                                              | De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                              | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>“El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación”</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>31 de enero de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 19 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 20 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 21 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 21 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 22 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 22 de febrero de 2018</td></tr> </table> <p><b>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b></p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de convocatoria | 31 de enero de 2018 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018 | Examen de conocimientos | A partir del 19 de febrero de 2018 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 20 de febrero de 2018 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 21 de febrero de 2018 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 21 de febrero de 2018 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 22 de febrero de 2018 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 22 de febrero de 2018 |
| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 31 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 19 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 20 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 21 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 21 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 22 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 22 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                          |                                                                                                          |                                          |                         |                                    |                                                   |                                    |                                           |                                    |                                           |                                    |                                               |                                    |                                         |                                    |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |                        |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|
|                                                             | <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente</p> <p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.</p> |                                       |                        |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de <b>70</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |                        |
|                                                             | Reglas:<br><b>CONSECUTIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>CONCEPTO</b>                       | <b>VALORACION</b>      |
|                                                             | REGLA 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cantidad de exámenes de conocimientos | Mínimo: 1<br>Máximo: 1 |
|                                                             | REGLA 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cantidad de Evaluación de Habilidades | Mínimo: 1<br>Máximo: 2 |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | REGLA 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC | Mínimo: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                         | REGLA 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evaluación de Habilidades                                                                                                   | No serán motivo de descarte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                         | REGLA 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista                                  | No se aceptan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                         | REGLA 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Candidatos a entrevistar                                                                                                    | 3 si el universo de candidatos lo permite                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                         | REGLA 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Candidatos a seguir entrevistando                                                                                           | Hasta un máximo 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                         | REGLA 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Puntaje Mínimo de Calificación                                                                                              | 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                         | REGLA 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares                                                          | El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                         | REGLA 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas                                     | Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI 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. |
|                                         | La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                         | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                             | Ponderación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                         | Evaluación de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                             | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                             | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                             | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                             | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                             | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reserva</b>                          | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p> |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Disposiciones generales</b> | <p>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</p> <p>6. Cuando el/la) ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

**Lic. Juan Jaimes Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2018/03**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales 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 SEMARNAT/2018/03** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                                                                          |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | ANALISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                              |                                                                          |
| Código                            | 16-113-1-M1C014P-0000312-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                                                                          |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                      | \$23,762.37 (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.) |
| Adscripción                       | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                                                          |
| Nivel                             | O23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                          |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                              |                                                                          |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                                          |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>ANALIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SFP, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES; ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE AUDITORIA PUBLICA, CON EL PROPOSITO DE COMBATIR LA CORRUPCION, FORTALECER EL DESEMPEÑO Y CONSOLIDAR LA TRANSPARENCIA DE LA INSTITUCION.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> PARTICIPAR EN LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL TRABAJO QUE SE APLICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA INSTITUCION, ESTABLECIENDO METAS Y OBJETIVOS; VERIFICANDO LAS COBERTURAS, DETERMINANDO Y SOLICITANDO LOS REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS NECESARIOS; DETERMINANDO FECHAS Y TIEMPOS, ASI COMO DEFINIENDO EL RECURSO HUMANO APROPIADO, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR LOS OBJETIVOS DE FISCALIZACION ESTABLECIDOS DE MANERA OPORTUNA Y EFICAZ.<br><b>2</b> APOYAR AL TITULAR EN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION PARA LA ATENCION DE CUALQUIER ASUNTO QUE TENGA QUE VER CON LAS AUDITORIAS, ASI COMO CON DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLO INFORMADO DEL ESTATUS DE CADA AUDITORIA O INVESTIGACION Y ASI TOMAR LAS DECISIONES CORRESPONDIENTES PARA UN DESARROLLO TRANSPARENTE Y ADECUADO DE LA INSTITUCION.<br><b>3</b> REALIZAR LAS REVISIONES, INVESTIGACIONES Y/O AUDITORIAS EN CUMPLIMIENTO AL PAT PARA VERIFICAR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCION<br><b>4</b> PONER A CONSIDERACION DE SUS SUPERIORES JERARQUICOS LOS INFORMES QUE RESULTEN DE LA APLICACION DE LAS AUDITORIAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA OBTENER RESULTADOS VALIDOS, SIGNIFICATIVOS Y DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS.<br><b>5</b> VERIFICAR EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AUDITADAS EL MANEJO DE LOS RECURSOS, TECNICOS, MATERIALES Y FINANCIEROS A SU CARGO, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO Y APEGO A LOS PROGRAMAS DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD, DISCIPLINA PRESUPUESTAL Y NORMATIVIDAD APLICABLE. |                                                              |                                                                          |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>6 ELABORAR LOS INFORMES DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD E INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES QUE DERIVEN DE LAS AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES</b><br><b>7 APLICAR TECNICAS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCION</b><br><b>8 DAR CON OPORTUNIDAD EL DEBIDO SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y RECOMENDACIONES, DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS, REVISIONES O INVESTIGACIONES PRACTICADAS, POR SI O POR DIFERENTES INSTANCIAS EXTERNAS DE FISCALIZACION.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Académicos</b><br>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ADMINISTRACION                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Laborales</b><br>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS ECONOMICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>AUDITORIA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b><br>Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS<br>Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO<br>Habilidad 3 AUDITORIA INTERNA PUBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Idioma</b><br>No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Otros</b><br>Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                                    |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | AUDITOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                              |                                                                    |
| Código                            | 16-113-1-M1C014P-0000298-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |                                                                    |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                      | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta dos pesos 18/100 M.N.) |
| Adscripción                       | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                              |                                                                    |
| Nivel                             | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                    |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                                                                    |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                              |                                                                    |
| Objetivos y Funciones Principales | OBJETIVO GENERAL<br>SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONTROL Y FISCALIZACION DENTRO DE LA INSTITUCION, A TRAVES DE LA PLANEACION Y EJECUCION DE AUDITORIAS Y/O INVESTIGACIONES QUE SE PROGRAMEN, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS QUE PERMITAN EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION. |                                                              |                                                                    |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> REALIZAR LA PLANEACION DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL EN CUANTO A LAS INTERVENCIONES QUE EN MATERIA SON INCORPORADAS Y EFECTUAR LA ELABORACION DEL MAPA DE RIESGOS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE LA EVALUACION DE CADA UNO DE ESTOS ESTABLECIENDO EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDAN TENER CON EL OBJETO DE EVITAR QUE PUEDAN OBSTACULIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCION</p> <p><b>2</b> ELABORAR EL DESARROLLO Y AVANCES DE LAS AUDITORIAS POR MEDIO DE LA REVISION DE PAPELES DE TRABAJO, ANALISIS DE HALLAZGOS Y MUESTRAS REPRESENTATIVAS CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE ESTE TECNICAMENTE BIEN EJECUTADA.</p> <p><b>3</b> COMPROBAR LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MEJORA DE LA GESTION A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNICAS, SELECCIONANDO LA MAS ADECUADA PARA CADA PROCESO, ASESORANDO Y APOYANDO A LOS USUARIOS DENTRO DE CADA UNA DE LAS AREAS DE LA INSTITUCION POR MEDIO DE TALLERES, CON EL PROPOSITO DE QUE CONOZCAN LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS Y LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS Y OPTIMIZAR EL DESEMPEÑO DE LA INSTITUCION</p> <p><b>4</b> PROPONER ACCIONES DE MEJORA AL CONTROL INTERNO PARA REDUCIR LOS RIESGOS INHERENTES A LOS PROCESOS.</p> <p><b>5</b> REALIZAR EL SEGUIMIENTO EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA EN LA INSTITUCION EN TEMAS COMO PLANEACION ESTRATEGICA; TRAMITES, SERVICIOS Y PROCESOS DE CALIDAD; ATENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA; MEJORA REGULATORIA INTERNA Y HACIA PARTICULARES; GOBIERNO DIGITAL; RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y RACIONALIZACION DE ESTRUCTURAS; AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO Y TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, A TRAVES DE TALLERES, INVESTIGACIONES, ESTUDIOS Y ANALISIS, CON EL OBJETO DE AGILIZAR Y EFICIENTAR LOS PROCESOS, Y LOGRAR ASI MAYOR PRODUCTIVIDAD DE LA INSTITUCION.</p> <p><b>6</b> EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS.</p> <p><b>7</b> PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES Y PARAMETROS EN LOS PROCESOS CRITICOS DE LA INSTITUCION PARA EVALUAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.</p> <p><b>8</b> PRESENTAR EL PROYECTO DE INFORME DE REVISIONES DE SEGUIMIENTO Y SU EXPEDIENTE AL TITULAR DEL AREA DEBIDAMENTE REVISADO.</p> |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                   | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="522 1318 727 1917"><b>Académicos</b></td><td data-bbox="727 1318 1393 1917"> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS DE LA SALUD</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>BIOLOGIA, CONTADURIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>INGENIERIA, QUIMICA</p> </td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Académicos</b> | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS DE LA SALUD</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>BIOLOGIA, CONTADURIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>INGENIERIA, QUIMICA</p> |
| <b>Académicos</b> | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS DE LA SALUD</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>BIOLOGIA, CONTADURIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>INGENIERIA, QUIMICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Laborales</b>                                                                                      | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>AUDITORIA GUBERNAMENTAL, POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, AUDITORIA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIA POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>MATEMATICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>AUDITORIA OPERATIVA</p> |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                                                                                                       | Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |                                                                    |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | GESTOR SENIOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |                                                                    |
| Código                            | 16-113-1-M1C014P-0000292-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                              |                                                                    |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                      | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta dos pesos 18/100 M.N.) |
| Adscripción                       | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                              |                                                                    |
| Nivel                             | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TIPO DE NOMBRAMIENTO:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                    |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |                                                                    |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |                                                                    |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE QUEJAS, ASI COMO REALIZAR LAS AUDIENCIAS DE INVESTIGACION, Y DEMAS DILIGENCIAS QUE RESULTEN NECESARIAS, A EFECTO DE DETERMINAR LAS PRESUNTAS IRREGULARIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE SE LE REMITAN PARA SU ATENCION.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> TRAMITAR LAS QUEJAS Y DENUNCIAS QUE LE TURNE EL SUPERVISOR DE QUEJAS, RELACIONADAS CON EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.<br><b>2</b> APOYAR AL SUPERVISOR DE QUEJAS EN LA ATENCION CIUDADANA DE MANERA DIRECTA, (PERSONAL, TELEFONICA Y DE CUALQUIER OTRO MEDIO), A FIN DE PROPORCIONAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION EN LAS PETICIONES DE LOS USUARIOS.<br><b>3</b> ELABORAR LOS ACUERDOS DE FALTA DE ELEMENTOS, INCOMPETENCIA, IMPROCEDENCIA Y CIERRE DE VERIFICACION PARA TURNAR AL AREA DE RESPONSABILIDADES, SEGUN CORRESPONDA EN EL CASO EN CONCRETO. |                                                              |                                                                    |

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       | <p><b>4</b> EJECUTAR, LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE MECANISMOS E INSTANCIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA QUE EL SUPERVISOR DE QUEJAS LE INSTRUYA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES DE SERVICIO.</p> <p><b>5</b> GESTIONAR ANTE LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, LA CORRECTA PRESTACION DE TRAMITES Y SERVICIOS.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                       | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>DERECHO                                                                                                                                                                |
|                                                                                                       | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL</b><br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA                              |
|                                                                                                       | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Habilidad 2 ASPECTOS GENERALES DE QUEJAS, DENUNCIAS Y PETICIONES<br>SOBRE SERVICIOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Habilidad 3 NORMATIVIDAD AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                       | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                       | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                              |                                                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | AUDITOR JUNIOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                              |                                                                      |
| Código                            | 16-113-1-E1C008P-0000325-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                              |                                                                      |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                      | \$11,339.10 (Once mil trescientos treinta y nueve pesos 10/100 M.N.) |
| Adscripción                       | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                              |                                                                      |
| Nivel                             | P13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                      |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |                                                                      |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                                                      |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>CONTRIBUIR AL ABATIMIENTO DE LA CORRUPCION Y DAR ABSOLUTA TRANSPARENCIA A LA GESTION, ASI COMO PROMOVER EL DESEMPEÑO HONESTO, EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS (CONANP, PROFEPA E INE)<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> APLICAR TECNICAS DE INVESTIGACION QUE CONTRIBUYAN A IDENTIFICAR Y DETECTAR ACTOS DE CORRUPCION.<br><b>2</b> APOYAR Y ANALIZAR LOS PROCESOS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR LA EFICIENCIA DE LAS OPERACIONES EN CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y POLITICAS APLICABLES, A TRAVES DE AUDITORIAS Y REVISIONES DE CONTROL. |                                                              |                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>3</b> VERIFICAR LA IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS, DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS O REVISIONES PRACTICADAS POR ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL O POR LAS DIFERENTES INSTANCIAS FISCALIZADORAS A FIN DE ASEGURAR LA MEJORA DE LOS PROCESOS.</p> <p><b>4</b> APOYAR A LA ELABORACION Y PRESENTACION DE LOS EXPEDIENTES DE PRESUNTAS RESPONSABILIDADES.</p> <p><b>5</b> REALIZAR LA CAPTURA Y ELABORACION DE REPORTES QUE SE REMITAN A LA SFP</p> <p><b>6</b> APOYAR EN EL GRUPO DE ABATIMIENTO DE OBSERVACIONES PARA DAR UN EFICAZ RESULTADO</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>           CIENCIAS AGROPECUARIAS<br/> <b>CARRERA GENERICA</b><br/>           BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, ECOLOGIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>           CIENCIAS DE LA SALUD<br/> <b>CARRERA GENERICA</b><br/>           QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>           CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br/> <b>CARRERA GENERICA</b><br/>           BIOLOGIA, CONTADURIA, ECOLOGIA, QUIMICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>           CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br/> <b>CARRERA GENERICA</b><br/>           ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y<br/>           ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO,<br/>           ECONOMIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>           INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br/> <b>CARRERA GENERICA</b><br/>           ADMINISTRACION, ECOLOGIA, INGENIERIA, QUIMICA</p>                                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>           CIENCIAS DE LA VIDA<br/> <b>AREA GENERAL</b><br/>           BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>           CIENCIAS AGRARIAS<br/> <b>AREA GENERAL</b><br/>           PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIA FORESTAL</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>           CIENCIAS ECONOMICAS<br/> <b>AREA GENERAL</b><br/>           AUDITORIA GUBERNAMENTAL, CONTABILIDAD, AUDITORIA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>           CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br/> <b>AREA GENERAL</b><br/>           DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>           CIENCIA POLITICA<br/> <b>AREA GENERAL</b><br/>           ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>           CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO<br/> <b>AREA GENERAL</b><br/>           INGENIERIA AMBIENTAL</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>           ECOLOGIA<br/> <b>AREA GENERAL</b><br/>           MEDIO AMBIENTE</p> |

|                                                                                                       |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                            | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                       |                                                                                             | Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                       |                                                                                             | Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                       | <b>Idioma</b>                                                                               | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                       | <b>Otros</b>                                                                                | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70 |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                       | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                    |                                                                      |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | AUDITOR JUNIOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                                      |
| Código                            | 16-113-1-E1C008P-0000332-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                                      |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                                                                                                            | \$11,339.10 (Once mil trescientos treinta y nueve pesos 10/100 M.N.) |
| Adscripción                       | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                    |                                                                      |
| Nivel                             | P13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tipo de Nombramiento:<br>SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR                                                                                       |                                                                      |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                    |                                                                      |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320 DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |                                                                      |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A PROVEEDORES, INCONFORMIDADES, RECURSOS DE REVOCACION, ESTUDIAR Y ANALIZAR LA CONTESTACION DE LOS JUICIOS DE NULIDAD, RECURSOS Y JUICIOS DE AMPAROS.<br><b>FUNCIONES</b><br><b>1</b> ELABORAR PROYECTO DE CONTESTACION A LOS RECURSOS QUE LOS DEMANDANTES INTERPONGAN CON MOTIVO DEL JUICIO DE NULIDAD Y SUSTENTAR JURIDICAMENTE LA CONTESTACION ADECUADA A LOS MISMOS, ASI COMO EN LA INTERVENCION DE ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LOS JUICIOS DE AMPARO.<br><b>2</b> ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION EN LA MATERIA DE INCONFORMIDADES E INTERVENIR EN LOS RECURSOS QUE ESTOS INTERPONGA.<br><b>3</b> APOYAR EN EL ESTUDIO Y ANALISIS JURIDICO DE LAS DEMANDAS DE JUICIOS DE NULIDAD QUE SE INTERPONGAN EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR ESTE ORGANO INTERNO DE CONTROL Y ELABORAR PROYECTO DE CONTESTACION.<br><b>4</b> INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES, CITAR AL PRESUNTO RESPONSABLE, TOMARLE DECLARACION, DESAHOGAR LAS PRUEBAS Y EMITIR PROYECTO DE RESOLUCION.<br><b>5</b> INICIAR E INSTRUIR PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDADES, DESAHOGAR PROBANZAS Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION.<br><b>6</b> INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO A PROVEEDORES, CONTRATISTAS O LICITANTES, LLEVAR A CABO LAS AUDIENCIAS CORRESPONDIENTES Y ELABORAR PROYECTO DE RESOLUCION. |                                                                                                                                                    |                                                                      |
|                                   | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>DERECHO |                                                                      |

|                                                                                                       |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       | <b>Laborales</b>                                                                            | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL MENOR A UN AÑO EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL</b><br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                                                                                                                         |
|                                                                                                       | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                            | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                       |                                                                                             | Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                       |                                                                                             | Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                       | <b>Idioma</b>                                                                               | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                       | <b>Otros</b>                                                                                | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70 |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                       | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>10. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño, 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, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 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, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 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.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: <a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf</a> Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RHnet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del 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.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.</p> <p>13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                                        | La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 31 de enero al 14 febrero de 2018, 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |
| Reactivación de folios                                 | De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          |
| Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones | De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:<br>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”<br>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                          |
|                                                        | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Fecha o plazo                            |
|                                                        | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 31 de enero de 2018                      |
|                                                        | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018 |
|                                                        | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018 |
|                                                        | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 19 de febrero de 2018       |
|                                                        | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 20 de febrero de 2018       |
|                                                        | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 21 de febrero de 2018       |
|                                                        | Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 21 de febrero de 2018       |
|                                                        | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 22 de febrero de 2018       |
|                                                        | Determinación del candidato/a ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 22 de febrero de 2018       |
|                                                        | <b>Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor.</b><br>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, 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.<br>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.<br>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.<br>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. |                                          |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                             |                        |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                                             | <p>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 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente</p> <p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as.</p> <p>Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México (Inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el desahogo de las etapas del concurso se realizará tanto en las oficinas de adscripción de las plazas, como en las instalaciones de esta Secretaría, ubicadas en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de manera presencial y/o a través de medios remotos de comunicación electrónica (Videoconferencia), inclusive registros desde el extranjero. Lo anterior, conforme a lo establecido en los "Lineamientos Específicos para la Selección de Servidores Públicos de Carrera en el Subsistema de Ingreso de la SEMARNAT". Aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización de la SEMARNAT en su Cuarta Sesión Ordinaria/ 2009.</p> |                                                                                                                             |                        |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) <b>es de 70</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                             |                        |
|                                                             | Reglas:<br><b>CONSECUTIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>CONCEPTO</b>                                                                                                             | <b>VALORACION</b>      |
|                                                             | REGLA 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cantidad de exámenes de conocimientos                                                                                       | Mínimo: 1<br>Máximo: 1 |
|                                                             | REGLA 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cantidad de Evaluación de Habilidades                                                                                       | Mínimo: 1<br>Máximo: 2 |
|                                                             | REGLA 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC | Mínimo: 70             |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | REGLA 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Evaluación de Habilidades                                                                  | No serán motivo de descarte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                         | REGLA 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista | No se aceptan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                         | REGLA 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Candidatos a entrevistar                                                                   | 3 si el universo de candidatos lo permite                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                         | REGLA 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Candidatos a seguir entrevistando                                                          | Hasta un máximo 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                         | REGLA 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Puntaje Mínimo de Calificación                                                             | 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                         | REGLA 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares                         | El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                         | REGLA 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas    | Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI 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. |
|                                         | La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                         | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            | Ponderación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                         | Evaluación de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                            | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                            | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                            | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reserva</b>                          | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>                    |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <p>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. Ejército Nacional 223, Col. Anáhuac C.P. 11320 Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto 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 fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

**Lic. Juan Jaimes Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Comisión Nacional del Agua**  
**CONVOCATORIA 01/18**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero del 2016 y última reforma publicada el en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril del 2017, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| Nombre del Puesto          | Subdirector de Administración del Agua "A"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |     |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|
| Nivel Administrativo       | N21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Número de vacantes | Una |
| Código del puesto          | 16-B00-1-M1C015P-0009786-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |     |
| Remuneración Bruta Mensual | Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N. (\$34,846.27)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |     |
| Adscripción                | Coordinación General de Recaudación y Fiscalización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |     |
| Sede                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |     |
| Principales Funciones      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la integración y consolidación de información requerida para la realización de lo acordado en las reuniones de trabajo y llevar su seguimiento con el objetivo de cumplir con las atribuciones de la unidad administrativa.</li> <li>2. Supervisar el cumplimiento del programa de trabajo en materia de recaudación y fiscalización de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, mediante la aplicación de metodologías de trabajo efectivo, a fin de contribuir al logro de las metas y objetivos establecidos en la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización.</li> <li>3. Diseñar y proponer al titular de la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización el programa de innovación y calidad gubernamental tendientes a mejorar la eficacia, la eficiencia y el desempeño de la unidad administrativa.</li> <li>4. Gestionar los proyectos de innovación y calidad gubernamental aplicables a la Coordinación General para vincular a las áreas involucradas en los procesos y propiciar la mejora.</li> <li>5. Analizar los resultados de los indicadores, mediciones, índices o cualquier otro elemento cuantitativo o cualitativo que muestre la eficacia, eficiencia y desempeño de los procesos que con base en sus atribuciones se ejecutan en esta unidad administrativa para integrar propuestas de proyectos de mejora.</li> <li>6. Proponer y participar en el diseño e implantación de un sistema de trabajo en equipo a nivel nacional, Organismos de Cuenca, y Direcciones Locales, que incrementen la participación del personal en la generación de soluciones.</li> <li>7. Gestionar las reuniones de trabajo de acuerdo al programa de trabajo establecido en materia de recaudación y fiscalización, con la finalidad de que se presenten informes de resultados ante el titular de la Coordinación General sobre el desarrollo de los procesos y proyectos asignados.</li> <li>8. Coordinar la planeación, ejecución, medición y mejora de los procesos relacionados con el control de gestión de los asuntos asignados a la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización para alcanzar los resultados, metas y objetivos.</li> <li>9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                    |     |

|                                                                                                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                                            | Escolaridad                       | Licenciatura o Profesional Titulado.<br>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                          | Experiencia Laboral               | Experiencia de 3 años en:<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                          |
|                                                                                                          | <b>Capacidades profesionales:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                          | Conocimientos                     | Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Código Fiscal de la Federación, Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, Ley de Ingresos de la Federación, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|                                                                                                          | Habilidades                       | <b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Subdirector de Administración del Agua "A"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | N21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C015P-0010423-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N. (\$34,846.27)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Coordinación General de Recaudación y Fiscalización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar jurídicamente la procedencia de las solicitudes de pago a plazos recibidas en la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización, para autorizar o negar las solicitudes.</li> <li>2. Supervisar la integración de los expedientes y el oportuno seguimiento de los pagos y, en su caso, ordenar la revocación de las autorizaciones, para dar estricto cumplimiento a la normatividad establecida en el Manual de Procedimientos de Pago a Plazos.</li> <li>3. Revisar los cálculos de actualización y recargos de las autorizaciones y revocaciones de los pagos a plazos, a efecto de dar cumplimiento a los requisitos señalados en el Código Fiscal de la Federación.</li> <li>4. Supervisar la elaboración de los informes mensuales en relación a las solicitudes de pago a plazos, de las revocaciones, de los requerimientos y de las multas administrativas, solicitudes de cancelación, suspensión y continuación del cobro coactivo al Servicio de Administración Tributaria (SAT), con el objetivo de verificar el cumplimiento de las metas programadas en el Programa Operativo Anual de Trabajo.</li> <li>5. Reportar la recaudación obtenida trimestralmente por concepto de las autorizaciones de pago a plazos, para la integración de la recaudación total, de acuerdo a la normatividad establecida en el Manual de Procedimientos de Pago a Plazos.</li> <li>6. Supervisar el envío correcto y oportuno de las multas administrativas al SAT para el inicio, suspensión o cancelación del procedimiento administrativo de ejecución.</li> <li>7. Supervisar las liquidaciones de los pagos a plazos que se hayan revocado, para su cobro oportuno a través del SAT.</li> <li>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                           |     |

|               |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad                                                                                              | Licenciatura o Profesional Titulado.<br>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               | Experiencia Laboral                                                                                      | Experiencia de 3 años en:<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | Capacidades profesionales:                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | Conocimientos                                                                                            | Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Derechos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley Federal de Procedimientos Administrativos, Ley Federal de procedimientos Administrativos Contenciosos, Ley Federal de los derechos de los contribuyentes, Ley de Ingresos de la Federación, así como conocimientos de Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | Habilidades                                                                                              | <b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Especialista Administrativo "B"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | P31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-E1C012P-0011541-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N. (\$16,439.83)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Coordinación General de Recaudación y Fiscalización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar sistemas de control y administración de información, a través del análisis de las necesidades de las diferentes áreas de la Coordinación General, a efecto de lograr la automatización de los procesos.</li> <li>2. Desarrollar los sistemas de información, mediante el lenguaje de la programación, con la finalidad de crear herramientas que automaticen los procesos.</li> <li>3. Administrar la información contenida en las bases de datos, mediante un servidor y un software SQL SERVER, para garantizar que la información contenida en ellas sea correcta.</li> <li>4. Capacitar y asesorar al personal de los Organismos de Cuenca, mediante la elaboración de los manuales operativos de los sistemas, con la finalidad de que sean correctamente utilizados.</li> <li>5. Participar en la integración de los informes ejecutivos mensuales o trimestrales, utilizando la información contenida en las bases de datos, con la finalidad de entregarlo en tiempo y forma al área que lo solicita.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                           |     |



|                                                                                                          |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                                            | Escolaridad                | <p>Carrera Técnica o Comercial Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Derecho.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> </ul>                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                          | Experiencia Laboral        | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Públicas Nacionales, Administración.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul> |
|                                                                                                          | Capacidades profesionales: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                          | Conocimientos              | <p>Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en materia de agua; Ley Federal de Procedimientos Administrativos; Programa Nacional Hídrico vigente; manejo de sistemas informáticos, Microsoft Office, SQL Server, Visual Basic y Crystal Reports, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>                                                       |
|                                                                                                          | Habilidades                | <p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Secretario Particular</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | N33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C017P-0009516-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 M.N. (\$50,846.95)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Subdirección General Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el control de gestión de los asuntos generados por las unidades administrativas de la Subdirección General Jurídica, para lograr una adecuada administración y control.</li> <li>2. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información que le turne la Unidad de Enlace a la Subdirección General Jurídica, a fin de cumplir con la normatividad vigente en la materia.</li> <li>3. Integrar y consolidar la información requerida para la realización de acuerdos y llevar el seguimiento de los mismos para su cumplimiento en el ámbito institucional e interinstitucional.</li> <li>4. Elaborar los análisis y opiniones jurídicas de los proyectos transversales en los que está inmerso la Subdirección General Jurídica a efecto de contribuir con los objetivos de la Comisión Nacional del Agua.</li> </ol> |                           |     |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | <p>5. Programar y coordinar las reuniones y congresos que organice la Subdirección General Jurídica en apego al cumplimiento de sus objetivos.</p> <p>6. Establecer comunicación con las áreas jurídicas de las Direcciones Locales y Organismos de Cuenca a efecto de canalizar sus necesidades en materia jurídica con las áreas que integran la Subdirección para el cumplimiento oportuno de los compromisos de trabajo.</p> <p>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil</b>                                                                                            | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li>• <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Experiencia de 4 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> </ul>     |
|                                                                                                          | Capacidades profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                          | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Se requieren conocimientos sobre la Ley de Aguas Nacionales, Estructura Orgánica de la Comisión Nacional del Agua, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|                                                                                                          | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Jefe de Proyecto de Personal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C015P-0009518-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N. (\$30,137.95)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Subdirección General Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener actualizada la plantilla de personal y llevar a cabo el procesamiento del sistema de la nómina de sueldos, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales en la materia.</li> <li>2. Gestionar ante las instancias correspondientes el otorgamiento de las prestaciones que se establecen en materia de seguridad social a los empleados, en base a la normatividad vigente.</li> <li>3. Desarrollar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes los programas de capacitación y desarrollo del personal, a efecto de propiciar el mejoramiento y desarrollo de sus capacidades y conocimientos, observado el estricto cumplimiento de la normatividad en la materia.</li> <li>4. Difundir los programas de eventos sociales, culturales y deportivos dirigidos a los servidores públicos, con el propósito de crear el ambiente de trabajo que contribuya al logro de los objetivos de la Institución, así como para cumplir con las disposiciones aplicables.</li> </ol> |                           |     |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | <p>5. Difundir y aplicar el marco normativo para la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en coordinación con la Gerencia de Personal.</p> <p>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil</b>                                                                                            | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Psicología, Relaciones Industriales.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Experiencia de 3 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Psicología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Psicología Industrial.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                          | <b>Capacidades profesionales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                          | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Reglamento Interior de la Conagua y su reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Federal del Trabajo, Ley del ISSSTE; Ley del Servicio Profesional de Carrera, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT, Administración de Recursos Humanos. Relaciones Laborales, Diseño de Planes y Programas de Capacitación, Desarrollo de Competencias Laborales; Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal vigente, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|                                                                                                          | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Jefe de Proyecto de Consultas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C015P-0011715-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N. (\$30,137.95)                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Gerencia de lo Consultivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <p>1. Revisar los proyectos de normativa, lineamientos, disposiciones de carácter general, para establecer las directrices en materia normativa a que habrá de sujetarse la operación de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, en materia de interpretación y aplicación de la ley de Aguas Nacionales y sus bienes públicos inherentes.</p> |                           |     |

|        |                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                          |  | <p>2. Coordinar y revisar los proyectos de resolución de consultas sobre la aplicación o interpretación de disposiciones legales o reglamentarias, administrativas, fiscales o de cualquier otra naturaleza que realice la Comisión, a través de sus unidades administrativas a nivel nacional y regional hidrológico administrativo, o los usuarios de aguas nacionales, a fin de dar unidad y congruencia en la interpretación y aplicación de la norma en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</p> <p>3. Revisar y aprobar los proyectos de criterios de aplicación e interpretación de la ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, a fin de que sean sometidos a la consideración y firma del Titular de la Comisión Nacional del Agua.</p> <p>4. Aprobar los proyectos de consulta que formule la Comisión Nacional del Agua, sobre la interpretación de disposiciones legales o reglamentarias, administrativas o de cualquier otra naturaleza, con el propósito de unificar con otras unidades la interpretación de las disposiciones normativas que se vinculen en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</p> <p>5. Instrumentar, administrar y supervisar el correcto funcionamiento del Registro de Personas Acreditadas ante la Comisión Nacional del Agua, a fin de sistematizar los trámites que presenten los usuarios de aguas nacionales, que se encuentren registrados y acreditados por la Comisión.</p> <p>6. Instrumentar y coordinar los procedimientos de conciliación y arbitraje, que promuevan los usuarios de aguas nacionales ante la Comisión Nacional del Agua con el objeto de dirimir las controversias entre los usuarios de las aguas nacionales a través de la vía arbitral, con sujeción a las formalidades que al efecto prevé la Ley de Aguas Nacionales, y la Ley de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria.</p> <p>7. Revisar los aspectos jurídicos de instrumentos normativos, formatos, guías, en materia de acuerdos de coordinación, concertación, presentación de solicitudes, avisos o cualquier otra autorización que establezca la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento a fin de verificar que se sujetan a las formalidades y la fundamentación legal que prevé la ley de la materia, y aquéllas que resulten aplicables.</p> <p>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> |
| Perfil | Escolaridad                                                                                              |  | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</li> <li><b>Carrera Genérica:</b> Derecho.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|        | Experiencia Laboral                                                                                      |  | <p>Experiencia de 3 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|        | Capacidades profesionales:                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|        | Conocimientos                                                                                            |  | <p>Conocimientos en la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, la Ley Federal de procedimiento Administrativo, el Código Fiscal Federal, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, publicado el 12 de Octubre de 2012, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|        | Habilidades                                                                                              |  | <p><b>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|        | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nombre del Puesto          | Jefe de Proyecto de Juicios Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| Nivel Administrativo       | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Una |
| Código del puesto          | 16-B00-1-M1C015P-0010282-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| Remuneración Bruta Mensual | Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N. (\$30,137.95)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| Adscripción                | Gerencia de Procedimientos Administrativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| Sede                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| Principales Funciones      | <div><div>1.</div><div>Intervenir en los procedimientos de carácter laboral que promuevan los trabajadores de la Comisión Nacional del Agua para representar los intereses de la Comisión en los juicios de carácter laboral.</div></div> <div><div>2.</div><div>Revisar y aprobar los proyectos de contestación de demanda laboral que presenten los trabajadores en contra de la Comisión Nacional del Agua, cuando sea parte el Director General o los Titulares de las Subdirecciones Generales y Coordinaciones Generales, con la finalidad de verificar el cumplimiento del marco legal vigente.</div></div> <div><div>3.</div><div>Intervenir y comparecer a audiencias de carácter laboral ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje con el objeto de representar los intereses de la Comisión Nacional del Agua en los procedimientos laborales.</div></div> <div><div>4.</div><div>Revisar los proyectos de escrito de ofrecimiento de pruebas y demás promociones que se requieran en la substanciación de los procedimientos del orden laboral, con la objeto de integrar la adecuada defensa de los intereses de la federación con sujeción al marco legal vigente.</div></div> <div><div>5.</div><div>Revisar los aspectos legales de las actas administrativas y demás sanciones que procedan en contra de algún trabajador de base o de confianza de la Comisión Nacional del Agua con la finalidad de dar cumplimiento del marco legal vigente.</div></div> <div><div>6.</div><div>Revisar los proyectos de contestación a consultas formuladas por las unidades centrales o regional hidrológico administrativo, en materia laboral a fin de dar congruencia y unidad en la interpretación y aplicación de la norma en materia laboral.</div></div> <div><div>7.</div><div>Atender y dar seguimiento a los procedimientos de carácter laboral para tener un control del estado que guardan.</div></div> <div><div>8.</div><div>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</div></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| Perfil                     | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional Titulado. <div><div>•</div><div>Áreas de Estudio:</div><div>Ciencias Sociales y Administrativas.</div></div> <div><div>•</div><div>Carrera Genérica:</div><div>Derecho.</div></div>                                                                                                                                                                                                 |     |
|                            | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Experiencia de 3 años en: <div><div>•</div><div>Áreas Generales:</div><div>Ciencias Jurídicas y Derecho.</div></div> <div><div>•</div><div>Áreas de Experiencia:</div><div>Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</div></div>                                                                                                                                                    |     |
|                            | Capacidades profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|                            | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal del Trabajo, las Condiciones Generales de Trabajo (SEMARNAT), Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. <div><div>•</div><div>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</div></div> |     |
|                            | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <div><div>•</div><div>Capacidad Gerencial:</div><div>Visión Estratégica.</div></div> <div>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</div>                                                                                                                               |     |
|                            | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Especialista en Administración del Agua "B"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | P31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-E1C012P-0012155-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N. (\$16,439.83)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Adscripción</b>                | Gerencia de Servicios a Usuarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y dar seguimiento a las consultas que en materia de dictaminación y titulación realizan los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para llevar un control de las mismas y que éstas sirvan de base para homologar y emitir nuevos lineamientos y criterios.</li> <li>2. Emitir propuestas para la elaboración de modificación a los de lineamientos en base a las consultas recibidas por Organismos de Cuenca y/o Direcciones Locales, con la finalidad de llevar a cabo la actualización de los lineamientos que rigen el procedimiento.</li> <li>3. Emitir propuestas para la elaboración de material de difusión de los lineamientos actualizados, para dar a conocer las nuevas disposiciones a los Organismos de Cuenca y Direcciones locales, con el objeto de unificar los criterios de atención de los trámites de concesión y/o asignación de aguas nacionales.</li> <li>4. Atender consultas de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, en materia de aguas nacionales, relativas a los trámites de concesión, asignación, prórroga, transmisión de derechos y modificación de aprovechamientos existentes, y proponer soluciones en apego al marco normativo vigente, con el objeto de abatir el rezago de trámites.</li> <li>5. Elaborar la resolución-título de solicitudes recibidas, así como la elaboración y emisión de títulos de concesión de aguas nacionales para abatir el rezago y lograr las metas establecidas.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| <b>Perfil</b>                     | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Biología, Ecología, Geología.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Derecho, Economía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Bioquímica, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|                                   | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Orgánica, Química Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Vida. <b>Áreas de Experiencia:</b> Bioquímica.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul> |     |

|                                                                                                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | <b>Capacidades profesionales:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                          | Conocimientos                     | Se requieren conocimientos generales de la Comisión Nacional del Agua, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos en materia de Aguas Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el uso, explotación y aprovechamiento de las Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Acuerdo por el que se dan conocer los trámites y formatos que aplica la Comisión Nacional del Agua, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|                                                                                                          | Habilidades                       | <b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Especialista en Administración del Agua "B"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | P31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-E1C012P-0011284-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N. (\$16,439.83)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Adscripción</b>                | Gerencia de Servicios a Usuarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que los expedientes integrados de los trámites de aguas nacionales, para verificar que cumplan con los documentos y requisitos que marca la Ley de Aguas Nacionales su reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como la normatividad vigente.</li> <li>2. Atender las solicitudes de servicios hidráulicos de nuevas concesiones, permisos de nuevas concesiones, asignaciones, permisos o modificaciones de las existentes que presentan los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, para resolver la solicitud presentada por los usuarios ya sea positiva o negativa.</li> <li>3. Solicitar la opinión o dictamen a la Subdirección General Jurídica de esta Comisión, sobre los documentos legales del expediente cuando se requieran, para estar en aptitud de emitir el dictamen técnico – administrativo que servirá de base para otorgar o negar la concesión, asignación o permiso solicitado por los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>4. Intervenir en la elaboración de criterios y lineamientos internos para atender de manera pronta y oportuna las solicitudes de los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>5. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
| <b>Perfil</b>                     | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Geología.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Derecho, Economía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul> |     |

|                                                                                                          |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | Experiencia Laboral        | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Planificación Urbana, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Economía Ambiental y de los Recursos Naturales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul> |
|                                                                                                          | Capacidades profesionales: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                          | Conocimientos              | Se requieren conocimientos en Calidad del Agua y descarga de aguas residuales; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Reglamento Interior de la SEMARNAT; Ley Federal de Derechos; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Registro Federal de Trámites y Servicios; Normas Oficiales Mexicanas; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                          | Habilidades                | <b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |     |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|
| Nombre del Puesto          | Jefe de Departamento de Administración del Agua "B"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |     |
| Nivel Administrativo       | O23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Número de vacantes | Una |
| Código del puesto          | 16-B00-1-M1C014P-0012265-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |     |
| Remuneración Bruta Mensual | Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N. (\$23,762.37)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |     |
| Adscripción                | Gerencia de Inspección y Medición                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |     |
| Sede                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |     |
| Principales Funciones      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los programas anuales y especiales en materia de medición de la cantidad y calidad de las aguas nacionales extraídas, usadas o aprovechadas y/o descargadas para supervisar el buen uso de las aguas nacionales.</li> <li>2. Elaborar en conjunto con la Coordinación de Programas de Verificación las estrategias necesarias para efectuar los actos de autoridad con el propósito de fortalecer la medición de la cantidad y calidad de las aguas nacionales extraídas, usadas o aprovechadas y/o descargadas.</li> <li>3. Supervisar y realizar la calibración de la metodología de medición indirecta en acuíferos seleccionados, para obtener el volumen de extracción de los usuarios agrícolas de aguas subterráneas.</li> <li>4. Establecer en los acuíferos seleccionados los mecanismos necesarios para operar el sistema de medición de los volúmenes extraídos por métodos indirectos.</li> <li>5. Participar en visitas de inspección, verificación y ejecución de sanciones ordenadas por la Subdirección General de Administración del Agua o por la Gerencia de Inspección y Medición, para verificar el cumplimiento de la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                    |     |



|               |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | Escolaridad                                                                                              | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).<br>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Eléctrica y Electrónica, Ingeniería Civil, Química.                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | Experiencia Laboral                                                                                      | Experiencia de 2 años en:<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Instrumentación, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Ingeniería y Tecnología Químicas, Tecnología de la Construcción.                                                                                                                                                             |
|               | Capacidades profesionales:                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | Conocimientos                                                                                            | Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, manejo de sistemas de información geográfica, operación de sistemas de toma de lecturas y bases de datos, funcionamiento básico de medidores de agua, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|               | Habilidades                                                                                              | <b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                           |
|               | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Jefe de Departamento de Enlace Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C014P-0010482-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N. (\$20,632.18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Gerencia de Calificación de Infracciones, Análisis y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar el presupuesto básico para el área de Calificación de Infracciones, en coordinación con la Subgerencia de Administración a fin de programar los recursos necesarios y proporcionarlos oportunamente al personal y así cumplir con los objetivos establecidos.</li> <li>2. Gestionar y proporcionar los bienes y servicios administrativos que requieren las áreas de la Gerencia para contribuir en la realización de las funciones y proyectos asignados a la misma.</li> <li>3. Desarrollar los programas de capacitación y desarrollo del personal, a efecto de propiciar el mejoramiento de sus conocimientos, observando el estricto cumplimiento de la normatividad en la materia.</li> <li>4. Ejecutar formal y materialmente, las resoluciones por las que se ordene la suspensión de actividades que den origen a las descargas de aguas residuales y la remoción y demolición de obras e infraestructura; clausura de aprovechamientos, de los pozos y de las obras o tomas para extracción o aprovechamiento de aguas nacionales, así como de empresas o establecimientos, con el objeto de llevar un mejor control de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li> <li>5. Elaborar e implementar los manuales, guías e instrumentos normativos y demás disposiciones generales en materia de administración del agua, con la finalidad de que la normatividad existente sea congruente y uniforme y cumplir con los objetivos y metas establecidas en el Programa Nacional Hídrico.</li> <li>6. Difundir y aplicar en el marco normativo al personal de la Gerencia el cumplimiento del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en coordinación con la Subgerencia de Administración.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                           |     |

|                                                                                                          |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                                            | Escolaridad                | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                          | Experiencia Laboral        | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Contabilidad, Administración.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                          | Capacidades profesionales: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                          | Conocimientos              | Se requieren conocimientos básicos de Administración Pública; en materia de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Derecho Administrativo; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; conocimientos de Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|                                                                                                          | Habilidades                | <b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Coordinador de Proyectos Transversales, Transparencia e Innovación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | M23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C019P-0009367-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Sesenta y nueve mil cuarenta y siete pesos 73/100 M.N. (\$69,047.73)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Subdirección General de Planeación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las acciones de transversalidad y los procesos asociados de mejora necesarios para la formulación e implantación del Programa Nacional Hídrico, los Programas Hídricos por Organismo de Cuenca, los Programas Hídricos Estatales y los procesos de planeación que se desarrollen en el ámbito local para definir las acciones que permitan lograr el uso sustentable del agua en el contexto nacional, regional y local.</li> <li>2. Coordinar la atención de las solicitudes de información que sean competencia de la Subdirección General de Planeación para atender los requerimientos de los usuarios y las diferentes instancias públicas y privadas.</li> <li>3. Representar al Subdirector General de Planeación en las diferentes instancias internas y externas que le sean encomendadas para orientar la formulación e implantación de la política hídrica.</li> </ol> |                           |     |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | <p>4. Coordinar los procesos de mejora necesarios para la integración, procesamiento y evaluación de la información vinculada al agua con el fin de evaluar y dar a conocer la situación asociada al manejo y preservación del agua en las diferentes cuencas y acuíferos del país.</p> <p>5. Coordinar los procesos de mejora necesarios para desarrollar la planeación estratégica que coordine la propia Subdirección con el fin de contribuir a lograr las metas planteadas en el Programa Nacional Hídrico.</p> <p>6. Coordinar los procesos de mejora necesarios para consolidar la cooperación internacional con el propósito de fortalecer la capacidad técnica de la Institución.</p> <p>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Perfil                                                                                                   | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Química.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Experiencia de 5 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y del Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geografía, Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidráulica.</li> </ul> |
|                                                                                                          | Capacidades profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                          | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>El puesto requiere conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Planeación; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento; Programa Nacional Hídrico vigente; Estadísticas del Agua en México, edición vigente; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; evaluación de proyectos.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>                                                                      |
|                                                                                                          | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p><b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |     |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----|
| Nombre del Puesto          | Jefe de Proyecto "A" Administrativo                                                                                                                                                                                                                                               |                    |     |
| Nivel Administrativo       | N11                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de vacantes | Una |
| Código del puesto          | 16-B00-1-M1C015P-0012316-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |     |
| Remuneración Bruta Mensual | Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N. (\$30,137.95)                                                                                                                                                                                                                |                    |     |
| Adscripción                | Gerencia de Recursos Financieros                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |     |
| Sede                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |     |
| Principales Funciones      | <p>1. Formular y difundir los lineamientos para la documentación de las Categorías y elementos programáticos del Programa y Presupuesto de la Conagua, para su aplicación en el ámbito de las Unidades Nacionales Normativas, así como en las operativas en el nivel foráneo.</p> |                    |     |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar que las Unidades Administrativas de los dos niveles de organización de la Conagua, Nacional y Regional Hidrológico-Administrativo, documenten en el SIPROP los objetivos, componentes y líneas de acción generales del Programa y Presupuesto de la Conagua, a efectos de mantenerla registrada y actualizada a nivel de Subproyecto y Proyecto específicos.</li> <li>Asesorar a las Unidades Administrativas de los dos niveles de organización de la Conagua, Nacional y Regional Hidrológico-Administrativo, en la aplicación de normas y procedimientos para el registro en el Sistema de Programación y Presupuesto de la documentación de objetivos, componentes y líneas de acción generales del Programa y Presupuesto de la Conagua, con el objeto uniformizar criterios en el registro y actualización de la información.</li> <li>Supervisar el registro en el SIPROP de Indicadores de desempeño y Metas del Programa Operativo Anual para verificar la congruencia con la documentación de las Categorías y elementos programáticos definidos para el Programa y Presupuesto de la Conagua.</li> <li>Tramitar la autorización y comprobación de viáticos y pasajes del personal de la Gerencia de Recursos Financieros para la realización de las comisiones oficiales.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b>                                                                                            | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Desarrollo Agropecuario.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Economía, Relaciones Comerciales.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Desarrollo Agropecuario.</li> </ul> |
|                                                                                                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Experiencia de 3 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Economía General, Administración.</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                          | <b>Capacidades profesionales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                          | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Presupuesto de Egresos de la Federación vigente; Ley de Planeación; Programa Nacional Hídrico vigente.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>                           |
|                                                                                                          | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                   |                                                              |                           |     |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Subgerente de Servicios Generales</b>                     |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | M21                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C019P-0010371-E-C-N                               |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N. (\$59,015.15) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Gerencia de Recursos Materiales                              |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                             |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la difusión la normatividad, disposiciones legales, administrativas y de procedimiento en materia de contratación y administración de servicios a todas las áreas usuarias de la Comisión Nacional del Agua en sus dos niveles de organización, para su observación.</li> <li>2. Integrar el anteproyecto del presupuesto de los bienes y servicios de acuerdo a los requerimientos de las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua y darle seguimiento a su ejercicio, para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida.</li> <li>3. Evaluar los proyectos de acondicionamiento de oficinas de nivel nacional, verificando que los procedimientos para la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, correspondientes al mantenimiento y conservación de muebles, se apeguen a los lineamientos y normas vigentes.</li> <li>4. Supervisar los procesos de convocatorias, concursos, licitaciones y selección de prestadores de servicios, a efecto de que se realicen de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.</li> <li>5. Verificar que los servicios contratados por la Gerencia de Recursos Materiales en el nivel nacional de la Comisión Nacional del Agua, se efectúen de conformidad con lo establecido en los contratos respectivos.</li> <li>6. Coordinar la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, para los bienes muebles e inmuebles de la Comisión Nacional del Agua, con la finalidad de mantenerlos en condiciones óptimas de operación.</li> <li>7. Promover la sistematización y modernización de los procedimientos de trámite y control, para la oportuna atención de los servicios generales solicitados por las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Arquitectura, Ingeniería Industrial, Mecánica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Experiencia de 5 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología Industrial.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                              | <b>Capacidades profesionales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                              | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Federal de Derechos; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; demás normatividad aplicable en el ejercicio de sus funciones. Conocimientos en la contratación de servicios generales.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                              | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nombre del Puesto          | Piloto Helicóptero Oficial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| Nivel Administrativo       | N33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Una |
| Código del puesto          | 16-B00-1-M1C017P-0010040-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| Remuneración Bruta Mensual | Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 M.N. (\$50,846.95)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| Adscripción                | Gerencia de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| Sede                       | Toluca, Estado de México y Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| Principales Funciones      | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Trasladar al Director General y Secretario de SEMARNAT a diferentes eventos de los sectores, para cumplir con la agenda de trabajo.</li><li>2. Trasladar a funcionarios para la supervisión de presas, ríos, mantos acuíferos así como atención a emergencias para cubrir las necesidades de Conagua, el sector Federal y de la población.</li><li>3. Realizar los vuelos de prueba en los helicópteros de la Conagua después de realizar cualquier servicio de mantenimiento, cambio de componentes y/o verificación que así lo requiera la aeronave.</li><li>4. Verificar que los manuales de vuelo, mantenimiento, tarjeta de aeronavegabilidad, de combustible y equipo de supervivencia para la realización segura de los vuelos.</li><li>5. Realizar su plan de vuelo, check prevuelo, itinerario, vuelo y check post vuelo así como anotaciones en bitácora de fallas de la máquina para ser atendidas en mantenimiento.</li><li>6. Verificar que la bitácora y que todos los trabajos se hayan realizado para posterior vuelo así como el informe de conclusión de operaciones.</li><li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| Perfil                     | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Aeronáutica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|                            | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Experiencia de 7 años en:<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas.<br>Tener como mínimo 1500 horas de vuelo. Haber volado como piloto al mando de la aeronave por lo menos 500 horas. Tener como mínimo siete años de experiencia en el medio aeronáutico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|                            | Documentos especiales requeridos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Además de los documentos requeridos en las Bases de esta Convocatoria que se presentarán en la Sesión de Revisión y Cotejo de Documentos de este concurso, se deben agregar los siguientes documentos propios de este puesto:<br>• Licencia de Piloto de Helicóptero vigente expedida por la Dirección General de Aeronáutica Civil.<br>• Última Bitácora de Vuelo personal actualizada y certificada por la Dirección General de Aeronáutica Civil, en donde se manifieste el total de horas de vuelo.<br>• Examen Médico vigente expedido por la misma Dirección General.<br>• Pasaporte Mexicano vigente.<br>• Visa Americana vigente o documentación que le acredite su entrada a USA.<br><b>NOTA: Los dos últimos documentos pueden ser presentados por quien resulte ganador(a) del concurso en el momento de su ingreso a la CONAGUA o alta en el puesto.</b> |     |
|                            | Capacidades profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|                            | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Se requieren conocimientos de Aerodinámica, Meteorología, Inglés Técnico Aeronáutico, Manual del Avión, Vuelo por Instrumentos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |

|  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Habilidades                                                                                              | <b>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |
|  | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Jefe de Departamento de Contratos de Servicios, Arrendamientos y Convenios Modificatorios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C014P-0012285-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N. (\$20,632.18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Adscripción</b>                | Gerencia de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar la documentación generada de los procedimientos de licitación para la elaboración de los contratos.</li> <li>2. Revisar y verificar que la documentación legal que presenta el prestador de servicio, cumpla con los requisitos normativos y administrativos para la elaboración de contrato.</li> <li>3. Proyectar contratos derivados de procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa de los servicios y de contratos de casos de excepción, con la finalidad de formalizar los servicios generales que proporcionarán las empresas a las áreas que conforman la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>4. Formular los contratos de arrendamientos de inmuebles a nivel central a solicitud de la Jefatura de Proyecto de Inmuebles, con la finalidad de que las áreas competentes de la Comisión se encuentren en condiciones de operar.</li> <li>5. Elaborar contratos de Auditores Externos designados por la Secretaría de la Función Pública, con apego al modelo de contrato que envía la Secretaría, a efecto de que se lleven las auditorías correspondientes relativas a la Cuenta Pública.</li> <li>6. Realizar las órdenes de servicio requeridas por las áreas de la Comisión de acuerdo a los montos establecidos, a efecto de que se presten los servicios correspondientes.</li> <li>7. Elaborar convenios modificatorios a los contratos, a efecto de que las empresas se encuentren en condiciones de seguir otorgando sus servicios.</li> <li>8. Solicitar y revisar que la fianza de cumplimiento se apegue estrictamente a la normatividad que emite la TESOFE, con la finalidad de estar en condiciones de llevar a cabo la contratación de servicios.</li> <li>9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
| <b>Perfil</b>                     | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).<br>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía.                                                                                                  |     |
|                                   | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Experiencia de 3 años en:<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |     |

|                                                                                                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | <b>Capacidades profesionales:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                          | Conocimientos                     | Se requieren conocimientos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley General de Responsabilidades Administrativas, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones. Manejo de Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|                                                                                                          | Habilidades                       | <b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Subgerente de Innovación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | M21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C019P-0012351-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N. (\$59,015.15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Gerencia de Innovación y Fortalecimiento Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear y programar las actividades inherentes al sistema de gestión de la calidad en las diferentes unidades administrativas de la Conagua para contribuir a elevar la calidad de los servicios proporcionados.</li> <li>2. Investigar, proponer y difundir a las unidades administrativas de la Conagua los programas y políticas en materia de calidad, innovación y modernización administrativa que permitan la mejora continua de los procesos de trabajo y organización de la Comisión con la finalidad de contribuir en el cumplimiento de sus objetivos y metas asignadas.</li> <li>3. Proponer y aplicar las estrategias, los lineamientos y los criterios técnicos en relación con los programas de modernización, de calidad y de mejora de procesos, para la observancia a que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Conagua.</li> <li>4. Establecer comunicación con las unidades administrativas de la Conagua para realizar conjuntamente la implementación los procesos, acciones y programas en materia de mejora continua, con el propósito de vincularlos con las políticas institucionales.</li> <li>5. Definir las estrategias que conduzcan a la simplificación de los procesos y procedimientos, para contribuir en lograr un mejor servicio a través de la reducción de tiempos y optimización de recursos.</li> <li>6. Promover, conjuntamente con las unidades administrativas, las actividades inherentes a los programas gubernamentales que coadyuven a la modernización administrativa de la Comisión, en materia de organización y mejora continua, evaluando su operación y proporcionando asesoría y apoyo técnico en la materia.</li> <li>7. Coordinar y dar seguimiento al plan de acción para la igualdad de género, con el propósito de impulsar la institucionalización de la perspectiva y transversalidad de género en la cultura organizacional de las unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua.</li> <li>8. Formular y recomendar propuestas de políticas públicas que propicien la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género en la programación, presupuestación, ejecución y evaluación de las políticas públicas institucionales para la reducción de brechas de desigualdad.</li> </ol> |                           |     |



|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | <p>9. Acordar con el o la Titular de la Gerencia de Innovación y Fortalecimiento Institucional la instrumentación de mecanismos para fortalecer la comunicación y coordinación con las unidades administrativas, así como asesorar y proponer acciones para cumplir los compromisos que se deriven de los programas gubernamentales y/o especiales que instruya el ejecutivo federal.</p> <p>10. Coordinar el programa de auditorías internas, externas, y de certificación y seguimiento para propiciar el desempeño del sistema de gestión de la calidad.</p> <p>11. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil</b>                                                                                            | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Psicología, Relaciones Industriales, Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Sistemas y Calidad.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Experiencia de 5 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Consultoría en Mejora de Procesos, Auditoría Gubernamental.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                          | <b>Capacidades profesionales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                          | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Se requieren conocimiento y aplicación de Técnicas de Planeación; aspectos Hídricos del Plan Nacional de Desarrollo; Programa Nacional Hídrico vigente; Procesos Institucionales y Programas Hídricos Regionales y Estatales en lo relativo a calidad. Conocimiento de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto, normas internacionales ISO 9000:2000, ISO 9001:2000 e ISO9004:2000. Coordinación de proyectos. Manejo de Microsoft Office.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|                                                                                                          | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p><b>Capacidad Gerencial: Visión Estratégica.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                   |                                                                                                                                                                                |                           |     |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Administración, Soporte y Desarrollo de Aplicaciones para Internet e Intranet</b>                                                                                           |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | N31                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C016P-0011346-E-C-K                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N. (\$41,895.26)                                                                                                  |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <p>1. Desarrollar aplicaciones para la publicación de información conforme a los requerimientos de las unidades administrativas de la institución y agilizar sus procesos.</p> |                           |     |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Diseñar, implantar y mantener investigaciones tecnológicas para la implementación de nuevas soluciones y mejorar el soporte a servicios electrónicos.</li> <li>3. Supervisar el mantenimiento de los bienes informáticos que soportan a las diversas aplicaciones de publicación de información, para tener herramientas disponibles y encaminarnos a un gobierno que cueste menos.</li> <li>4. Proporcionar asistencia técnica y asesoría a usuarios para la definición de requerimientos en las tecnologías de información y desarrollo de aplicaciones, para su uso adecuado y máximo aprovechamiento y lograr un gobierno de calidad.</li> <li>5. Desarrollar proyectos de innovación tecnológicas, para prestar mejores servicios electrónicos.</li> <li>6. Administrar la nomenclatura asignada a los recursos de tecnologías de información, para un mejor soporte a los servicios electrónico.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil</b>                                                                                            | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Computación e Informática.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Educación y Humanidades. <b>Carrera Genérica:</b> Antropología.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica.</li> </ul>                                                                                                                                  |
|                                                                                                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                          | Capacidades profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                          | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Para el desempeño de las funciones se requieren conocimientos en Análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información en diferentes lenguajes de programación, programación orientada a objetos, Visual Studio.NET 2003 o posterior, SQL Server 2000 o posterior, conocimientos avanzados de informática, cómputo y telecomunicaciones, C#, Java. Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|                                                                                                          | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                   |                                                                             |                           |     |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Especialista Administrativo "B"</b>                                      |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | P31                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-E1C012P-0011418-E-C-D                                              |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N. (\$16,439.83) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México                               |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                            |                           |     |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales Funciones</b>                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y atender la correspondencia dirigida al Titular de la Dirección Técnica y, en su caso, canalizarla a las áreas competentes de la misma para su atención.</li> <li>2. Dar seguimiento al despacho de los asuntos y peticiones por parte de las áreas que conforman la Dirección Técnica, así como de instancias externas, con la finalidad de verificar el estado que guardan, así como obtener la respuesta generada.</li> <li>3. Operar el sistema de control de gestión, con la finalidad de registrar las respuestas generadas y disponer de la información suficiente y confiable en la toma de decisiones.</li> <li>4. Identificar y establecer los canales de comunicación adecuados con las áreas que conforman la Dirección Técnica a fin de agilizar los procesos de atención de los diversos asuntos que le son de su competencia.</li> <li>5. Realizar la logística de las reuniones técnicas, administrativas y de representación nacional e internacional del Director Técnico para el desarrollo de las mismas.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b>                                                                                            | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Carrera Técnica o Comercial Titulado.<br>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática.<br>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática, Hidráulica, Hidrología.                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Experiencia de 2 años en:<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración.<br>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Sociales. <b>Áreas de Experiencia:</b> Archivonomía y Control Documental. |
|                                                                                                          | Capacidades profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                          | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Se requieren conocimientos de hidrología, hidráulica, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; conocimientos del proceso de control de gestión.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>                                                                                                                                |
|                                                                                                          | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Enlace de Administración del Agua "C"</b>                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | P31                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-E1C012P-0011636-E-C-D                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N. (\$16,439.83)                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México                                                                                                                                                                                             |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                                                                                                                                                                                          |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidar la base de datos de visitas de inspección con la finalidad de llevar el control del estado que guarda cada una de las visitas, asimismo para su actualización y consulta.</li> </ol> |                           |     |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil                                                                                                   | <p>2. Procesar la documental de visitas de inspección con la finalidad de integrar y sistematizar la información y resultados de los avances en la ejecución del programa regional de visitas de inspección.</p> <p>3. Realizar la integración de los expedientes con los resultados de las visitas de inspección, con la finalidad de remitirlo al área de Procedimientos Administrativos para su análisis, evaluación y calificación respectiva, así como la elaboración de inicio de procedimiento.</p> <p>4. Tramitar el envío en tiempo y forma a la Gerencia de Inspección y Medición de la Subdirección General de Administración del Agua, los reportes mensuales y anuales, de visitas de inspección realizadas, para el seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Nacional de Inspección, correspondiente al ámbito del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México.</p> <p>5. Participar en las visitas de inspección a concesionarios, asignatarios o permisionarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia hidráulica.</p> <p>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                          | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Carrera Técnica o Comercial Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Computación e Informática, Derecho.</li> <li><b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Computación e Informática, Ecología, Física, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Química, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología, Ingeniería Ambiental.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Ingeniería y Tecnología Químicas.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li><b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente, Hidráulica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                          | <b>Capacidades profesionales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                          | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>El puesto requiere conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Ley General de Bienes Nacionales; Ley Federal de Derechos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Código Federal de Procedimientos Civiles; Código Fiscal; Reglamento Interior de la SEMARNAT; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Normas Oficiales Mexicanas y Técnicas del sector; aforos, muestreos y análisis de aguas residuales, determinación de áreas y poligonales, en tratamientos de aguas residuales. Manejo de bases de datos y de sistemas de información.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|                                                                                                          | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Nombre del Puesto          | Enlace de Administración del Agua "C"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nivel Administrativo       | P31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Una |
| Código del puesto          | 16-B00-1-E1C012P-0010260-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Remuneración Bruta Mensual | Dieciséis mil cuatrocientos treinta y nueve pesos 83/100 M.N. (\$16,439.83)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Adscripción                | Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Sede                       | Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Principales Funciones      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar los expedientes que se envían al Registro Público de Derechos de Agua de constancias de inscripción en zonas de libre alumbramiento, terminaciones, suspensiones y anotaciones marginales se soliciten de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicables con la finalidad de que el REPDA registre las actualizaciones solicitadas.</li> <li>2. Integrar y revisar los expedientes que se envían al Registro Público de Derechos de Agua de solicitudes de copias certificadas, duplicados de Títulos y consultas se soliciten de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicables con el objeto de que el Registro Público de Derechos de Agua emita los documentos correspondientes.</li> <li>3. Proponer el programa anual de Emisión de Títulos de Concesión o Asignación de Aguas Nacionales y sus Bienes Públicos inherentes a efecto de establecer las metas anuales en materia de emisión e inscripción de Títulos.</li> <li>4. Emitir los informes de hojas foliadas utilizadas y canceladas con la finalidad de mantener actualizado el inventario y solicitar a la Gerencia de Servicios a Usuarios hojas foliadas oportunamente.</li> <li>5. Verificar que se actualice oportunamente en el Sistema de Seguimiento y Control de Trámites (SECTRA) el proceso de Titulación y Registro con el objeto de que se proporcione información actualizada a los Usuarios sobre el estado de trámite de sus solicitudes.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Perfil                     | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Biología, Ecología, Geología, Química.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Derecho, Economía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|                            | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geología, Hidrología, Ingeniería Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Química. <b>Áreas de Experiencia:</b> Química Ambiental.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Economía Ambiental y de los Recursos Naturales, Administración.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul> |     |

|                                                                                                          |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | Capacidades profesionales: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                          | Conocimientos              | Interpretación y aplicación de la normatividad vigente relacionada a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en materia de Agua; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Normas Oficiales Mexicanas (NOM 003, NOM 004); Sistema de Calidad ISO 9001:2000; conocimientos básicos de hidráulica. Manejo de Microsoft Office y de bases de datos.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|                                                                                                          | Habilidades                | <b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Auditor de Procesos Fiscales y Notificaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C014P-0010731-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N. (\$19,299.60)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Adscripción</b>                | Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Sede</b>                       | Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar seguimiento a las solicitudes que se lleven a cabo a los contribuyentes, Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, datos, informes o documentos del pago de las contribuciones fiscales para verificar su cumplimiento oportuno.</li> <li>2. Comprobar que las revisiones fiscales por el uso aprovechamiento o explotación de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes cumplan con la normatividad establecida para evitar impugnaciones.</li> <li>3. Dar seguimiento y verificar los plazos de las revisiones fiscales y sus vencimientos para dar cumplimiento en tiempo y forma a las mismas.</li> <li>4. Dar seguimiento y coordinar el envío de las liquidaciones derivadas de las revisiones fiscales practicadas, al SAT para su cobro coactivo.</li> <li>5. Practicar visitas domiciliarias en términos del Código Fiscal de la Federación, a efecto de verificar su cumplimiento.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
| <b>Perfil</b>                     | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría, Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Finanzas.</li> </ul>                                                                                                    |     |
|                                   | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Auditoría Operativa, Probabilidad, Estadística, Análisis y Análisis Funcional.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul> |     |

|                                                                                                          |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | <b>Capacidades profesionales:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                          | Conocimientos                     | Se requiere conocimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y su reforma; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Derechos; Normas Oficiales Mexicanas del Sector Agua; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Derecho Constitucional, Derecho de Amparo, Derecho Fiscal, Derecho Administrativo; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|                                                                                                          | Habilidades                       | <b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Especialista en Administración del Agua "C"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | P32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-E1C012P-0011324-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Diecisiete mil ciento veinticuatro pesos 12/100 M.N. (\$17,124.12)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Adscripción</b>                | Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Sede</b>                       | Guadalajara, Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar y controlar los préstamos de expedientes requeridos por las Areas del Organismo de Cuenca, con el propósito de mantener actualizado el control documental de los expedientes únicos de trámites de usuarios de la Subdirección de Administración del Agua.</li> <li>2. Actualizar, dar de alta y clasificar en forma permanente, la base de datos de control de expedientes de usuarios de aguas nacionales y bienes inherentes, para realizar el control y asignación física de los expedientes únicos de administración del agua.</li> <li>3. Ordenar, depurar y foliar los expedientes únicos de los usuarios, así como incorporar documentación recibida, para cumplir con la normatividad de clasificación de expedientes, emitida por la Gerencia de Servicios a Usuarios.</li> <li>4. Verificar periódicamente la custodia de los expedientes que obran en el archivo, así como procurar la conservación de los mismos, para que los expedientes se encuentren en custodia del área de archivo y en el lugar asignado.</li> <li>5. Atender las solicitudes documentales de usuarios, turnados al área de archivo, con la finalidad de emitir respuesta en forma y tiempo a los asuntos turnados al Area de Servicios a Usuarios.</li> <li>6. Aplicar los mecanismos de control de avance del Sistema de Gestión de Calidad, con la finalidad de cumplir con las metas específicas del indicador de proceso básico de la Gerencia de Servicios a Usuarios, correspondiente al archivo.</li> <li>7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |     |
| <b>Perfil</b>                     | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carrera Técnica o Comercial Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Biblioteconomía, Computación e Informática, Derecho.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Computación e Informática.</li> </ul> |     |

|                                                                                                          |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | Experiencia Laboral        | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnologías de Información y Comunicaciones.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Sociales. <b>Áreas de Experiencia:</b> Archivonomía y Control Documental.</li> </ul>                                                        |
|                                                                                                          | Capacidades profesionales: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                          | Conocimientos              | Conocimientos de Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Archivos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; en Archivonomía, Control de Documentos, Clasificación y Sistematización de Expedientes, conocimientos de sistemas computacionales. Manejo de Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|                                                                                                          | Habilidades                | <b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Auxiliar de Recaudación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C014P-0010506-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N. (\$19,299.60)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección Local Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Sede</b>                       | Chihuahua, Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener actualizado el padrón de contribuyentes con la finalidad de realizar los análisis estadísticos de contribuyentes contra usuarios totales de la Dirección Local Chihuahua.</li> <li>2. Integrar la información derivada del Control de Contribuyentes omisos y morosos con la finalidad de que se lleven a cabo los procedimientos de adeudos de cobros.</li> <li>3. Realizar los servicios de orientación y asistencia fiscal a los contribuyentes que la soliciten, a efecto de que realicen el correcto llenado de las declaraciones en materia de pago de derechos de agua.</li> <li>4. Análisis de la información de pagos para la elaboración de informes mensuales que permitan detectar los usuarios omisos y morosos.</li> <li>5. Realizar el análisis de la situación administrativa y fiscal de cada contribuyente con la finalidad de detectar aquellos contribuyentes susceptibles de inicio de procedimientos administrativos.</li> <li>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <b>Perfil</b>                     | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Contaduría, Matemáticas-Actuaría.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Finanzas.</li> </ul> |     |



|  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Experiencia Laboral                                                                                      | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Análisis Numérico, Estadística.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Actividad Económica.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</li> </ul>                         |
|  | Capacidades profesionales:                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | Conocimientos                                                                                            | Conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Derechos (materia de agua); Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley de Ingresos de la Federación; Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Programa Nacional Hídrico vigente. Manejo de Microsoft Office.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades                                                                                              | <b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Operación Distrito de Riego 095</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C014P-0011999-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N. (\$19,299.60)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección Local Guerrero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Atoyac de Alvarez, Guerrero                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promover y vigilar la aplicación de los lineamientos generales en la elaboración de los planes de riego por parte de las asociaciones civiles de usuarios, y en su caso, de las Sociedades de Responsabilidad Limitada.</li> <li>2. Realizar la programación de la operación de la infraestructura hidráulica y las obras de cabeza del distrito y la distribución del agua para riego.</li> <li>3. Suministrar el agua en bloque en los puntos de control de entrega a las asociaciones civiles de usuarios y en su caso, a las Sociedades de Responsabilidad Limitada que comprenden el distrito, a efecto de dar respuesta a sus requerimientos de uso agrícola, de conformidad a lo programado.</li> <li>4. Brindar asistencia técnica al personal técnico de las asociaciones civiles de usuarios y/o sociedades de responsabilidad limitada en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes de riego.</li> <li>5. Consolidar la organización de usuarios y en su caso, orientarlos en materia de operación de la infraestructura hidroagrícola.</li> <li>6. Asesorar y capacitar a los productores en la elaboración de los presupuestos inherentes a los aspectos de operación.</li> </ol> |                           |     |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | <p>7. Consensuar con las asociaciones civiles la autorización y en su caso sociedades de responsabilidad limitada, la cuota de autosuficiencia por servicio de riego requerida para la operación, conservación y administración del distrito.</p> <p>8. Evaluar los programas de producción agrícola y planes de riego que se realizan en el distrito para retroalimentar y mejorar su elaboración en el siguiente año agrícola.</p> <p>9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil</b>                                                                                            | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ingeniería Civil.</li> </ul>                                                |
|                                                                                                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Experiencia de 3 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería Agrícola, Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li> </ul>                                                           |
|                                                                                                          | Capacidades profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                          | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Conocimientos en Agronomía, Hidráulica, Suelos, Riego y Drenaje, Operación de distritos de riego, Hidrología e Informática. Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Generación e interpretación de datos estadísticos.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p> |
|                                                                                                          | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p><b>Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |     |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Auditor Encargado del Área de Programación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C014P-0011154-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N. (\$19,299.60)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección Local Querétaro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Querétaro, Querétaro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar los sistemas institucionales de programación y presupuestación, información geográfica del agua y/o de seguimiento en la ejecución de obra pública, para dar cumplimiento a los objetivos del programa hidráulico en la Dirección Local.</li> <li>2. Formular, integrar y evaluar el Programa Operativo Anual-Presupuesto de Egresos de la Federación (POA - PEF), conforme a las normas, procedimientos, metodologías y plazos aplicables.</li> <li>3. Integrar, actualizar y depurar la Cartera Local de Proyectos de Infraestructura Hidráulica, de acuerdo a los lineamientos, metodologías y tiempos establecidos por las instancias regional y central para la programación de inversiones procedentes.</li> </ol> |                           |     |

|                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                          | <p>4. Efectuar el seguimiento, control y evaluación al Ejercicio Presupuestal de la Dirección Local, con objeto de prevenir desviaciones y apoyar la toma de decisiones correctivas.</p> <p>5. Promover y ejercer en el ámbito local el Proceso de Planeación Estratégica y Operativa de la Conagua, a efecto de integrar y mantener actualizadas las metas locales y generar elementos necesarios para la toma de decisiones.</p> <p>6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil</b>                                                                                            | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Licenciatura o Profesional Titulado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Ecología.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas, Relaciones Industriales.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ecología, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Experiencia de 2 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Matemáticas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Estadística.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Geografía. <b>Áreas de Experiencia:</b> Geografía Económica.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ecología. <b>Áreas de Experiencia:</b> Medio Ambiente.</li> </ul> |
|                                                                                                          | Capacidades profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                          | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Tener conocimientos de administración pública, planeación hidráulica, estudios básicos de proyectos hidráulicos, programación y presupuestación. Evaluación Social de proyectos, manual de normas presupuestarias, clasificador por objeto de gasto para la administración pública federal, lineamientos para la elaboración de análisis costo-beneficio, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Adquisiciones, y Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b></p>                                                         |
|                                                                                                          | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p><b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b></p> <p>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                   |                                                                           |                           |     |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Subdirector Técnico</b>                                                |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | N33                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C017P-0009746-E-C-D                                            |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 M.N. (\$50,846.95) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección Local Quintana Roo                                              |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Chetumal, Quintana Roo                                                    |                           |     |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principales Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Vigilar la operación de redes meteorológicas, hidrométricas y/o geohidrológicas; la evolución de fenómenos hidrometeorológicos y de los almacenamientos en vasos y embalses, el flujo de las corrientes en los ríos y la ocurrencia, magnitud y duración de las lluvias, a efecto de generar y transferir información oportuna y relevante en materia hidráulica.</li><li>2. Emitir dictámenes técnicos con la finalidad de formular declaratorias de zonas de riesgo hidrometeorológico, y en general de todas aquellas cuestiones relativas a la presencia o ausencia de los recursos hidráulicos.</li><li>3. Integrar los balances hidráulicos superficiales y subterráneos, de acuerdo con la normatividad aplicable y definir la disponibilidad del recurso por cuencas y acuíferos, para apoyar la integración de los planes de desarrollo en el ámbito de su competencia, así como emitir dictámenes técnicos sobre la procedencia de concesiones para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes.</li><li>4. Supervisar la elaboración de estudios y proyectos para la construcción, rehabilitación y conservación de las obras hidroagrícolas y de protección a áreas productivas, a fin de eficientar la infraestructura hidroagrícola y maximizar el aprovechamiento del recurso hidráulico.</li><li>5. Supervisar la operación de la infraestructura hidroagrícola con la finalidad de proporcionar los servicios de riego y el control de avenidas e inundaciones, provocadas por los fenómenos hidrometeorológicos.</li><li>6. Administrar los estudios, proyectos y construcción de las obras de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de protección a centros de población en el ámbito de su competencia, que son realizadas con participación federal, estatal o municipal, con la finalidad de vigilar que se realicen de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas vigentes.</li><li>7. Proporcionar asesoría técnica al Gobierno del Estado, Municipios y Organismos Operadores que lo requieran, en materia de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de protección a centros de población; a efecto de que cuenten con los elementos necesarios para planear, estudiar, proyectar, construir, operar, mantener y administrar sus sistemas de agua.</li><li>8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li></ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b>                | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional Titulado. <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li><li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Geología.</li><li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.</li></ul>                                  |
|                              | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Experiencia de 4 años en: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.</li><li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción.</li><li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Agrarias. <b>Áreas de Experiencia:</b> Agronomía.</li></ul> |

|  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Capacidades profesionales:                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | Conocimientos                                                                                            | El puesto requiere conocimientos en agronomía, hidráulica, hidrología, meteorología, irrigación, suelos, drenaje agrícola, calidad del agua; construcción y supervisión de obras de infraestructura hidroagrícola, operación básica de distritos de riego; en estudios y proyectos hidráulicos. Procesos de construcción de infraestructura hidráulica. Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Aguas; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Reglas y Manuales de Operación de Programas Federalizados en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como hidroagrícolas. Ley de Planeación de la Entidad Federativa de su competencia.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b> |
|  | Habilidades                                                                                              | <b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Atención Ventanilla Unica en Cancún</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C014P-0011190-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N. (\$19,299.60)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Dirección Local Quintana Roo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Chetumal, Quintana Roo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |     |
| <b>Principales Funciones</b>      | <ol style="list-style-type: none"> <li>Orientar e informar al público sobre los trámites y procedimientos administrativos de su competencia, con la finalidad de ofrecer un cauce adecuado a través del cual puedan acceder al conocimiento de sus derechos y obligaciones y a la utilización de los bienes y servicios públicos en materia de agua.</li> <li>Efectuar el seguimiento del estado del trámite de concesiones, asignaciones y permisos en materia de agua y a los derechos que de ellas deriven, a efecto de asegurar una fluida gestión administrativa, la resolución correspondiente y una oportuna atención al público usuario.</li> <li>Resguardar los expedientes relativos a concesiones, asignaciones y permisos de agua y demás actos jurídicos que deriven en derechos y obligaciones de los usuarios, a efecto de cumplir con los plazos establecidos por la SGAA, en función de los trámites solicitados por los particulares.</li> <li>Realizar acciones de promoción y difusión de trámites y procedimientos establecidos para la asignación, concesión o permisos de aguas nacionales y bienes públicos inherentes, con la finalidad de dar a conocer a los usuarios disposiciones jurídicas, así como los formatos de trámites e información correspondiente.</li> <li>Intervenir en la entrega de títulos de concesión y/o la notificación de las resoluciones que se deriven de los procedimientos que le corresponda, a efecto de hacer del conocimiento de los particulares las aprobaciones y dictámenes emitidos a sus requerimientos por la instancia correspondiente.</li> <li>Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.</li> </ol> |                           |     |

|                                                                                                          |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                                            | Escolaridad                | Licenciatura o Profesional Titulado.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Agropecuarias. <b>Carrera Genérica:</b> Agronomía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carrera Genérica:</b> Geología, Química.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carrera Genérica:</b> Administración, Contaduría, Derecho, Economía.</li> <li>• <b>Áreas de Estudio:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carrera Genérica:</b> Ecología, Ingeniería Civil, Química, Hidráulica, Hidrología.</li> </ul>                      |
|                                                                                                          | Experiencia Laboral        | Experiencia de 2 años en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias de la Tierra y el Espacio. <b>Áreas de Experiencia:</b> Hidrología.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política. <b>Áreas de Experiencia:</b> Administración Pública.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas. <b>Áreas de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.</li> </ul> |
|                                                                                                          | Capacidades profesionales: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                          | Conocimientos              | Conocimientos básicos en Hidráulica, Hidrología, Calidad del Agua y Descarga de Aguas Residuales, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Registro Federal de Trámites y Servicios; normas oficiales en materia de Agua; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto.<br><b>Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las Bases de este concurso.</b>                                                |
|                                                                                                          | Habilidades                | <b>Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con periodos especiales de trabajo. |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### BASES

**En las Bases de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.**

El lenguaje empleado en las presentes Disposiciones no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación 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 el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.      |
| <b>Requisitos de Participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Registro de Aspirantes</b>                          | <p>La inscripción al concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizarán <b>del 31 de enero al 15 de febrero de 2018</b> a través de la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual al aceptar las presentes Bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema informático TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Programación de las etapas del concurso.</b>        | <p>El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisión Curricular;</li> <li>Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</li> <li>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos;</li> <li>Entrevistas, y</li> <li>Determinación.</li> </ol> <p>Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:</p> <p><b>Publicación de la Convocatoria:</b> 31 de enero/2018.</p> <p><b>Registro de Aspirantes:</b> Del 31 de enero al 15 de febrero/2018.<br/>(En la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</p> <p><b>Revisión Curricular:</b> 15 de febrero/2018<br/>(En la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</p> <p><b>Capacidades profesionales:</b></p> <p><b>Exámenes de conocimientos:</b> Antes del 28 de febrero/2018 (<b>Fecha Límite</b>).</p> <p><b>Evaluaciones de habilidades (Capacidades Gerenciales):</b> Antes del 21 de marzo/2018 (<b>Fecha Límite</b>).</p> <p><b>Revisión y entrega de documentos:</b> Antes del 21 de marzo/2018 (<b>Fecha Límite</b>).</p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito:</b> Antes del 21 de marzo/2018 (<b>Fecha Límite</b>).</p> <p><b>Entrevistas:</b> Antes del 30 de abril/2018 (<b>Fecha Límite</b>).</p> <p><b>Determinación del resultado del concurso:</b> Antes del 30 de abril/2018 (<b>Fecha Límite</b>).</p> <p><b>NOTA:</b> Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “<b>Fechas Límite</b>”, por lo que la CONAGUA dará a conocer mediante TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el sistema informático TrabajaEn, ya que la CONAGUA procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas <b>antes de las Fechas Límite</b> fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros.</p> <p>Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso de presentarse cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la CONAGUA comunicará los cambios a las y los candidatos por el mismo medio.</p> |
| <b>Publicación de Resultados</b>                       | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y los resultados del folio ganador también se publicarán en la dirección electrónica de internet de la CONAGUA <a href="http://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">http://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos</b> | <p>El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en la dirección electrónica de internet de la CONAGUA <a href="http://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx">http://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx</a>. <b>Seleccionar Convocatoria 01/18.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                      | <p>Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.</p> <p><b>NOTA:</b> En caso de que alguna persona participante requiera revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, ala sur Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00 ext. 1555 o 1931 o enviarse de manera digitalizada (firmada) al siguiente correo electrónico: <a href="mailto:henry.gutierrez@conagua.gob.mx">henry.gutierrez@conagua.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.- Documentos e Información Relevante.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Documentación Requerida</b>                                       | <p>Las y los candidatos deberán presentar para su cotejo los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formato de <b>Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos</b> debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en la siguiente liga de internet:<br/><a href="http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf">http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf</a></li> <li>2) Impresión de la carátula de la cuenta personal de TrabajaEn de la o del candidato (esta carátula es la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos, nombre de la o del candidato, etc.).</li> <li>3) Original y copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>4) Original y copia simple del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>5) Impresión del CURP (la presentación de este documento es opcional).</li> <li>6) Original y copia simple de la Cartilla del Servicio Militar Nacional <b>liberada</b> (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 45 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de junio de 2017. <b>((Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases).</b></li> <li>7) Impresión del Currículum Vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. (Los documentos comprobatorios que se presenten en la Revisión y Cotejo Documental, serán para comprobar los estudios y la experiencia registrados en este currículum del sistema TrabajaEn, con los que se acredite la Etapa I de “Revisión Curricular”).</li> <li>8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el período laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área de Personal de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria).</li> <li>9) Original y copia simple del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>Título o Cédula Profesional registrado ante la Dirección General de Registro de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado <b>((Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases).</b></li> </ul> </li> </ol> |



|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados.</li> <li>• Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto.</li> </ul> <p><b>10) Los comprobantes</b> originales y copia simple del nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que se registraron en el currículum de Trabajo en que son requeridas en el perfil del puesto. Se pueden presentar: Constancias Laborales que indiquen el puesto, período de inicio y término, etc., Hojas de Servicio, Hojas de Nombramiento, éstas últimas, siempre y cuando vengán acompañadas de los Recibos de Pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los períodos laborados en cada puesto. Dichos comprobantes se podrán complementar con constancia(s) del puesto que indique(n) las funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos) donde se describan las funciones del puesto, las metas asignadas y/o la responsabilidad en el puesto, pudiendo ser el perfil oficial del puesto, algún reporte de la evaluación del desempeño donde se indiquen las metas, algún documento oficial expedido por el Titular de la Organización, Jefe Inmediato, Superior Jerárquico o el Área de Recursos Humanos, donde se indiquen las funciones, el área de adscripción y/o las actividades desempeñadas o cualquier documento o constancias con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. <b>(Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases).</b></p> <p><b>11)</b> Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y que la documentación presentada es auténtica. Esta carta está disponible en la siguiente liga:<br/> <a href="http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF">www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/8.R.Carta_BPDV.PDF</a></p> <p><b>12) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera:</b><br/> Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales <b>(Ver Apartado “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas Bases).</b><br/> A los candidatos que se inviten para Entrevista, en su caso se les podrá solicitar que requirieran un formato con información complementaria para efecto del procedimiento de contratación de la persona que resulte ganadora, para lo cual el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado.<br/> <b>NOTA:</b> Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.</p> |
| <b>Documentación para Evaluar Experiencia</b> | <p>Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las Etapas previas del concurso, una vez que reciban la invitación de la CONAGUA para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>, disponible en la página de internet de la CONAGUA, en la liga:<br/> <a href="http://www.conagua.gob.mx/RH/">http://www.conagua.gob.mx/RH/</a>.</p> <p>Para el acceso a este sistema, la CONAGUA les proporcionará una clave personal a cada candidato(a), a través del mensaje enviado por Trabajo en, considerando que sólo se podrá ingresar al sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse al teléfono y con la persona indicada en dicho mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <p>Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “<b>Instructivo</b>” con el fin de facilitar el manejo y llenado de los formularios. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios antes mencionados.</p> <p>Para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del apartado anterior, se deberá presentar para su cotejo en original y copia simple, todos aquellos documentos comprobatorios para Evaluar la Experiencia. Los documentos o constancias que se pueden presentar para esta evaluación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias laborales.</li> <li>• Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, de ser el caso.</li> <li>• Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas.</li> <li>• Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG’s) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc.</li> <li>• Constancias de nombramiento como servidora/or público de carrera con su último recibo o talón de pago.</li> <li>• Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente).</li> <li>• Hojas únicas de servicio.</li> <li>• Primero y último recibo o talón de pago.</li> <li>• Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones.</li> <li>• Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto.</li> <li>• Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE.</li> <li>• Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP.</li> <li>• Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Tratándose de puestos del nivel “P” (puestos de enlace), no se evaluará esta Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que a todas las personas activas en el concurso se les asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate.</p> |
| <b>Documentación para Valorar Mérito</b> | <p>Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formato para la evaluación de la experiencia dentro del <b>Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> (mencionado en el apartado anterior), el sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar los documentos comprobatorios en original y copia simple; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran:</p> <p><b>Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <p>Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño.</p> <p>Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.</p> <p>Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta.</p> <p><b>Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares:</b></p> <p>Constancias <b>Originales</b> de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     | <p>Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó.</p> <p>Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. <b>En caso de que en alguno o todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos</b> | <p><b>Sobre los comprobantes del nivel académico requerido:</b><br/><b>Deberán presentarse documentos legalmente expedidos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado ante 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 SEP.</li> <li>• Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán los títulos o cédulas profesionales con grados de maestrías y doctorados debidamente registrados ante la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• En el caso de que el registro del Título o Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la CONAGUA, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes.</li> </ul> <p><b>Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar para los candidatos con edad igual o menor a 45 años:</b><br/>En caso de no presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la SEDENA, con base en lo señalado en los Artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar:</p> <p>“ARTICULO 5º.- El servicio de las armas se prestará:<br/>Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad.<br/>Hasta los 30 años, en la 1a. Reserva.<br/>Hasta los 40 años, en la 2a. Reserva.<br/>Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional.<br/>Las clases y oficiales servirán en la 1a. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2a. Reserva.”</p> <p>“ARTICULO 10<br/>El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “</p> <p>Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo a la liga: <a href="https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional">https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional</a>, podrán ser por alguna de las siguientes causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incapacidad física o mental</li> <li>• Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción)</li> </ul> |

- Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla
- Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad
- Ministros de cultos religiosos
- Impedimentos de orden moral
- Ser hijo de extranjeros
- Ser menonita.

**Sobre los comprobantes de Experiencia:**

- Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o el candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.

**Sobre la Evaluación de Desempeño de los Servidores Públicos de Carrera:**

- 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 la o 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 acreditaran 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 estas, por lo que para verificar el desempeño de este, 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.**
- En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos **por causas imputables a su Dependencia**, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la CONAGUA informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.

**Sobre los Programas de Retiro Voluntario:**

- Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

**Sobre los documentos requeridos en general:**

- 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, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley, en los términos establecidos en las presentes Bases. Por tanto, la Etapa I "Revisión Curricular" efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del sistema TrabajaEn

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente al catálogo de carreras y de experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en la liga documentos e información relevante.</li> </ul> <p>La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por el candidato y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al candidato o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Presentación de Evaluaciones y Entrevista</b>         | <p>La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidato(a), a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, <b>las cuales se llevarán a cabo en la ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que está ubicado cada puesto.</b></p> <p>La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación.</p> <p><b>La CONAGUA procurará realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso.</b></p> <p>Las y los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta ante las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que las y los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.</p> <p>Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la fecha, hora y/o lugar de la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto.</p> <p>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, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo exprofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.</p> |
| <b>Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b> | <p><b>Conocimientos Técnicos:</b></p> <p>Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o &gt;70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, <b>a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes</b>, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               | <p>La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando de esta convocatoria.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación y General</b> | <p>El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA.</p> <p><b>Sistema de Puntuación:</b></p> <p>I. Revisión curricular, Filtro que realiza automáticamente la  herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto.<br/><b>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos.</b></p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso).</li> <li>• Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos.</li> </ul> <p>Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70.</b></p> <p>III. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito de los candidatos. Peso Total: 30 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia 20 puntos.</li> <li>• Mérito, 10 puntos.</li> </ul> <p>Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b></p> <p>IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, <b>sin ser motivo de descarte.</b> <p>VI. Determinación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso.</li> <li>• El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable.</li> </ul> <p>Peso Total del concurso: 100.</p> <p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <p><b>La Evaluación de Conocimientos considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li> <li>• Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que <b>el hecho de no aprobarla es motivo de descarte.</b></li> </ul> </li></ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias).</li> </ul> <p><b>La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.</li> <li>La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.</li> <li><b>Esta evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.</li> </ul> <p><b>La Revisión y Cotejo de Documentos considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se deberán presentar los documentos comprobatorios de los estudios y de la experiencia que se hayan registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las Bases de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas Bases.</li> <li><b>Será motivo de descarte no presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes Bases.</b></li> </ul> <p><b>La Evaluación de Experiencia considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li><b>Esta Evaluación no será motivo de descarte</b>, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li> <li>La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato(a) presente para sustentar cada elemento de evaluación.</li> <li>Se aplicará para todos los puestos del concurso, a excepción de los de Primer Nivel (De enlace).</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> A las y los candidatos a puestos de Primer Nivel (Enlace de los Niveles: P23, P31, P32, P11 y P13) que aprueben las Etapas previas del concurso, se les asignará "una calificación única" de 100 equivalente a 20 puntos de un total de 20 que corresponden a esta Subetapa de Evaluación de Experiencia del concurso; siempre y cuando comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto.</p> <p><b>La Valoración del Mérito considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato(a) para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración.</li> <li><b>Esta valoración no será motivo de descarte</b> pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.</li> </ul> <p><b>La Entrevista considera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>No será motivo de descarte</b>, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final.</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista, salvo en la entrevista del puesto de Piloto de Helicóptero Oficial adscrito a la Gerencia de Recursos Materiales con código 16-B00-1-M1C017P-0010040-E-C-D, la cual se llevará a cabo con el apoyo de un Piloto de la CONAGUA.
- El número de candidatas(os) a entrevistar será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos.
- En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el Artículo 36 del Reglamento.
- La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso.
- Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: **Presencial o a través de medios remotos de comunicación**, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas.
- Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que está ubicado cada puesto.
- No se considerarán méritos particulares en ningún concurso.
- Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.
- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): 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).
- El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso.
- Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité se apegará a los "Criterios para la Evaluación de Entrevistas" y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización.
- A los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la CONAGUA les dará las indicaciones de llenado.

**La Determinación considera:**

- Se consideran finalistas a las y los candidatos que acrediten el **PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del sistema general de puntuación**, el cual será de **70 puntos** y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso.
- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerado(a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.



|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la <b>Calificación Definitiva</b> de cada candidato(a) en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a los finalistas del concurso.</li> <li>• El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;</li> <li>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la CONAGUA, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ul> </li> <li>• En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado(a) por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas.</li> <li>• La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un <b>nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual</b>, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter "<b>de confianza</b>".</li> <li>• El Nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo.</li> <li>• En el caso del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> En los casos en que se llegara a corroborar que los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Comisión, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.</p> |
| <b>Contratación/<br/>Ingreso</b> | <p>Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la CONAGUA o cualquier otra Institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidor Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la CONAGUA, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja.</p> <p>En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la CONAGUA, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la SEMARNAT y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado.</p> <p>La CONAGUA comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Reserva</b>                          | <p>Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Reactivación de Folios</b>           | <p>De acuerdo con el artículo 75, fracción III de la Ley, 18 de su Reglamento y a los Criterios Generales del Proceso de Ingreso emitidos el 28 de febrero del 2012 por el Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA, conforme al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización 2.1aS.EXTR.CONAGUA/2012 de su Primera Sesión Extraordinaria 2012, celebrada el 26 de enero de 2012, la reactivación de folios únicamente procederá cuando:</p> <p>Sea descartado algún folio por causas no imputables a la o el aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o de la operadora u operador de ingreso, siendo que en esos casos se dará a conocer a las personas aspirantes inscritas en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p><b>Conforme a lo anterior, no se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum o de cancelación de su participación en el concurso o cualquier causa imputable al aspirante.</b></p> <p>De llegarse a presentar el caso de que por causa del operador de ingreso se registre en TrabajaEn una calificación con error u omisión en alguna evaluación de cualquier candidato(a), se reportará de inmediato al Comité Técnico de Selección para que lo verifique y acuerde la corrección. Una vez que se realice la corrección en el sistema de información, ya sea la reactivación del folio o la calificación aprobatoria correcta y sea publicada en TrabajaEn, se notificará esta situación a todos los participantes del concurso respectivo por el mismo medio antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, con el propósito de dar transparencia al proceso de selección.</p> <p>Cuando se detecte duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá a la o 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 Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso.</li> <li>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en la Ciudad de México o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, 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.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>6. En los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conagua.gob.mx">www.conagua.gob.mx</a>, en la sección de <b>"Información para ti"</b> (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas.</li> <li>7. La CONAGUA no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00 a las exts. 1555 y 1931 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs. y de 16:15 a 17:30 hrs. (Hora del centro).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la CONAGUA,

el Secretario Técnico

**Henry Gutiérrez Rodríguez**

Rúbrica.

## Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 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, emiten la siguiente:

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

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 02-2018**

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |                  |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Coordinación de Análisis Laboral (01-02-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                 |                  |
| <b>Código</b>                            | 10-710-1-M1C014P-0000555-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |                  |
|                                          | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Percepción ordinaria<br/>(Mensual Bruto)</b> | \$25,823.97 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                 |                  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Morelia No. 14, Col. Roma Norte, Del. Cuauhtémoc,<br>C.P. 06700, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |                  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Que la aplicación de la normatividad vigente en los asuntos jurídico laborales, así como en las relaciones laborales entre el personal y la Secretaría, permita dar la certeza jurídica y alternativas de solución idóneas, para promover la defensa de los intereses de la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Comparecer en las audiencias representando a la Secretaría ante las autoridades laborales de orden Federal.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Colaborar en la conducción y desarrollo de la relación entre la secretaría y la representación sindical para atender los asuntos a tratar en las comisiones mixtas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Emitir opinión cuando se requiere la aplicación de sanciones a los trabajadores derivadas de incumplimientos y/o conductas que se contraponen a lo que dicta el Reglamento Interior y las Condiciones Generales de Trabajo, en el caso de personal operativo de base.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en el desarrollo de los asuntos a tratar en las comisiones mixtas, para el caso de los asuntos sindicales, con el propósito de dar el seguimiento a las acciones acordadas en las mismas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en los asuntos de carácter laboral para procurar la defensa de los intereses de la secretaría ante las autoridades federales y la representación sindical correspondiente.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Solicitar formalmente a las áreas interesadas la documentación requerida para la contestación de las demandas interpuestas por los trabajadores.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Emitir la documentación necesaria para girar las instrucciones a las áreas competentes en lo respectivo a movimientos por remoción, reubicación, reasignación y cambio de radicación del personal de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Establecer comunicación con las áreas involucradas para monitorear el desarrollo y estatus de las acciones implementadas para el desahogo de los asuntos laborales.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Opinar sobre la formalidad y contenido de las actas administrativas efectuadas con motivo de las faltas cometidas por los trabajadores de la Secretaría durante el desempeño de sus funciones.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Analizar la información que se genera en estudios de opinión para detectar las áreas de oportunidad en materia laboral y definir el seguimiento que habrá de implementarse.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría y a sus órganos administrativos desconcentrados en los asuntos que se ventilen ante los tribunales y órganos laborales.</li> </ul> |                                                 |                  |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Académicos:                                                                                          | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración y/o Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|  | Laborales:                                                                                           | 3 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                           |                 |
|  | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Visión Estratégica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|  | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

#### Bases

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y en las Disposiciones en Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 06 de abril de 2017 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>                                                                                                |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser 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 ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p> |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>                                       | De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, el registro de las y los aspirantes para la inscripción a un concurso, se realizará a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir del <b>31 de enero de 2018</b> , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b> | Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia<br><a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a><br>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published</a> , en la sección de trabaja en la SE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Etapas de Revisión Documental</b>                                | Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b> ; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.<br>a) Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal.<br>b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.<br>c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.<br>d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional).<br>e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> <li>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de fecha 6 de abril de 2017, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</li> <li>Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li> <li>Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</li> <li>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera.</p> <p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuales deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.</li> </ul> <p>i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p> <p>Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; mismas que deberán ser presentadas con sello digital.</p> <p>Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias.</p> <p>Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</p> <p>Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.</p> <p>j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte.</p> <p>k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</p> <p>Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de abril de 2017.</p> <p><b>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, la DGRH 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. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li><li>Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li><li>Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li><li>Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</li></ol> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>      | <p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios;</li> </ol> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> |
| <b>Etapas y Fechas del concurso</b>                                        | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Etapas</b>                                                              | <b>Fecha o plazo para puestos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Publicación de convocatoria.                                               | 31 de enero de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Registro de aspirantes.                                                    | Del 31 de enero al 14 de febrero de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Evaluación de Conocimientos.                                               | A partir del 19 de febrero de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Evaluación de Habilidades.                                                 | A partir del 19 de febrero de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. | A partir del 19 de febrero de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección.                             | A partir del 19 de febrero de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Determinación del Candidato Ganador.                                       | A partir del 19 de febrero de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                            | <p><b>**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México. Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b> | <p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, 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 registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</b></p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------|----|------------|----|--------------|------------|
|                                     | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p>                                                               |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| <b>Sistema de Puntuación</b>        | <p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td><b>Total</b></td><td><b>100</b></td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Examen de Conocimientos | 30 | Evaluación de Habilidades | 15 | Evaluación de la Experiencia | 15 | Valoración del Mérito | 10 | Entrevista | 30 | <b>Total</b> | <b>100</b> |
| Examen de Conocimientos             | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| Evaluación de Habilidades           | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| Evaluación de la Experiencia        | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| Valoración del Mérito               | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| Entrevista                          | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| <b>Total</b>                        | <b>100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| <b>Reserva de Candidatos</b>        | <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| <b>Resolución de dudas</b>          | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a> y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 o 59083, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| <b>Sobre Reactivación de Folios</b> | <p>En atención y de conformidad con los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 06 de abril de 2017, se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en la etapa de registro de inscripción (revisión curricular) del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     | <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</li> </ul> <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59053 o 59083.</p> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p> |
| <b>Para la validación calificación de exámenes de conocimientos</b> | <p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Disposiciones Generales</b>                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.</li><li>5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li><li>7. Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>)</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera).</li><li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li></ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.

Director de Administración y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría de Economía y Secretario Técnico en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera, designado mediante oficio número 700.2013.0407, de fecha 9 de julio de 2013, en cumplimiento al Acuerdo por el que se delega en el Oficial Mayor la facultad de designación en los Comités Técnicos de Selección de la propia Dependencia, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 08 de mayo del 2013.

El Secretario Técnico.

**Lic. Hugo Domingo Romero Valenzuela**

Rúbrica.

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

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 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, emiten la siguiente:

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

## **CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01-2018**

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                   |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Dirección General Adjunta de Política de Contenido Nacional (01-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-430-1-M1C021P-0000043-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 89,419.65 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, en Naucalpan de Juárez, Estado de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Implementar estrategias que permitan proponer y medir el porcentaje de contenido nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como en la Industria Eléctrica, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad en materia energética para beneficio de las cadenas productivas locales participantes en dichos contratos y asignaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Promover y difundir la aplicación de las disposiciones normativas relativas a la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la Industria de Hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Vigilar la aplicación y seguimiento de la metodología para medir el contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar las opiniones, información y documentación enviada por las</li> </ul> |                                             |                   |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las empresas productivas del Estado, así como por los órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales, en el ámbito de sus atribuciones en materia de contenido nacional en el sector energético.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Función 4:</b> Proponer opiniones respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los asignatarios y contratistas para la exploración y extracción de hidrocarburos, conforme a la Ley de Hidrocarburos.</li><li>• <b>Función 5:</b> Colaborar con las autoridades competentes en el cálculo del contenido nacional observado en las áreas de exploración y en los campos de extracción, a fin de contar con la línea base para establecer los requerimientos de contenido nacional en asignaciones y contratos para la exploración y extracción.</li><li>• <b>Función 6:</b> Presentar informes ante la autoridad competente respecto al incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos, en términos de la Ley de Hidrocarburos.</li><li>• <b>Función 7:</b> Determinar y establecer los valores de contenido nacional para las actividades de aguas profundas y ultra profundas en materia de exploración y extracción de hidrocarburos.</li><li>• <b>Función 8:</b> Supervisar la aplicación de la metodología en la medición del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la Industria de Hidrocarburos, así como en la Industria Eléctrica.</li><li>• <b>Función 9:</b> Estipular procedimientos de recepción, procesamiento y análisis de la información proporcionada por los asignatarios y contratistas, a efecto de dar cumplimiento a la medición del contenido nacional establecido en los contratos y asignaciones de la Industria de Hidrocarburos, así como de los requerimientos contractuales de la Industria Eléctrica.</li><li>• <b>Función 10:</b> Colaborar en comisiones, comités, grupos de trabajo y órganos o consejos directivos de las instituciones y organismos que atiendan asuntos en materia de contenido nacional del sector energético.</li><li>• <b>Función 11:</b> Validar políticas, acciones y actividades acordadas con dependencias y entidades del sector energético, así como con organismos industriales, a fin de promover una mayor participación de la proveeduría nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y de la Industria Eléctrica.</li><li>• <b>Función 12:</b> Presentar ante el Director General informes estadísticos y estudios analíticos en materia de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica, que sirvan de base para la toma de decisiones.</li></ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y Requisitos | Académicos:                                                                                          | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Computación e Informática.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Laborales:                                                                                           | 10 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Industrial y/o Tecnología e Ingeniería Mecánicas.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Contabilidad, Economía General y/o Actividad Económica.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |                 |
|                     | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                     | Otros:                                                                                               | Para efectos del perfil se debe considerar el nivel de estudios de Licenciatura Titulado más estudios mínimo de 160 hrs. o Diplomado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del                                                                                                                                                                                                                                           |                 |



|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                              |                   |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                                          | concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                              |                   |
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Dirección de Normatividad de Comercio Exterior (02-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                              |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-414-1-M1C018P-0000128-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                              |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>                                                                                                                  | \$ 59,015.15 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Comercio Exterior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                              |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                              |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Coordinar la elaboración, revisión y actualización del marco normativo de la Dirección General de Comercio Exterior, a fin de dar certeza jurídica a los usuarios, así como emitir las resoluciones en materia de cupos de importación y exportación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar los fundamentos jurídicos utilizados para la emisión de los proyectos de decretos, acuerdos, avisos o cualquier otro instrumento que pretenda ser publicado en el Diario Oficial de la Federación en materia de comercio exterior.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Tramitar los recursos de revocación y revisión que se interpongan contra las resoluciones emitidas por la Dirección General y brindar el apoyo y asesoría a las Delegaciones Federales en estos casos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar en la rendición de informes previos y justificados en materia amparo.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar las manifestaciones de impacto regulatorio sobre los proyectos en los que corresponda.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar la respuesta de las iniciativas de reformas a las disposiciones legales que se soliciten a la Dirección General.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar proyectos de modificaciones a las disposiciones normativas en materia de comercio exterior.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Ser el enlace con la unidad de asuntos jurídicos respecto de la publicación de decretos, acuerdos o avisos en materia de comercio exterior</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en los asuntos de comercio exterior en los que sea necesario emitir alguna opinión legal.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Emitir opinión en la defensa de los juicios contenciosos y recursos administrativos interpuestos en contra de la Dirección General.</li> </ul> |                                                                                                                                                              |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Administración, |                   |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                      | Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | Laborales:                                                                                           | 5 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Consultoría en Mejora de Procesos. |
|  | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Liderazgo. Ponderación: 50<br>Habilidad 2. Orientación a Resultados. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                     |

|                    |                                                                                    |                                      |                   |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Dirección de Asuntos Fronterizos (03-01-18).                                       |                                      |                   |
| Código             | 10-410-1-M1C018P-0000109-E-C-F                                                     |                                      |                   |
| Número de vacantes | 01                                                                                 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 59,015.15 M.N. |
| Adscripción        | Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.                    |                                      |                   |
| Sede (radicación)  | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de |                                      |                   |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Contribuir en el establecimiento del esquema arancelario y la política no arancelaria para la franja fronteriza norte y región fronteriza.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Avalar la expedición de registros de la frontera, su modificación o cancelación y de cupos de importación en la franja fronteriza norte y región fronteriza a través del trabajo conjunto con la Coordinación de Delegaciones Federales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar con las diferentes dependencias del sector público en el diseño y operación del programa de desarrollo económico de la franja fronteriza norte y región fronteriza.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar con las Direcciones Generales de Industrias Básicas y de Comercio Exterior en la determinación de las cuotas globales de importación para la franja fronteriza norte y región fronteriza.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar con la Dirección General de Industrias Pesadas y Alta Tecnología en el diseño y operación de la política de importación de vehículos automotores usados para la franja y región fronteriza norte del país.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Proponer modificaciones al régimen arancelario para la franja fronteriza norte y región fronteriza.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.                                                                                    |
|                                          | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General.                                                                |
|                                          | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 1. Orientación a Resultados. Ponderación: 50<br>Habilidad 2. Trabajo en Equipo. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                   |
|                                          | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                          | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                          | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                          | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                           |                  |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                  |
| Nombre de la Plaza                | Dirección de Política de Contenido Nacional "A" (04-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| Código                            | 10-432-1-M1C017P-0000026-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                                                                                                                                                                                      | \$51,923.83 M.N. |
| Adscripción                       | Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| Sede (radicación)                 | Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, en Naucalpan de Juárez, Estado de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| Objetivos y Funciones Principales | <p><b>Objetivo General:</b> Instaurar acciones para la elaboración, difusión y promoción de disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, para su aplicación por parte de la Proveduría Nacional que esté interesada en participar en dichas asignaciones y contratos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Función 1:</b> Proponer políticas, acciones y actividades acordadas con dependencias y entidades del sector energético, así como con organismos industriales, a fin de promover una mayor participación de la proveduría nacional en las asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y de la industria eléctrica.</li><li>• <b>Función 2:</b> Coordinar la elaboración de informes, reportes, u otro material de difusión sobre las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica.</li><li>• <b>Función 3:</b> Elaborar informes estadísticos y estudios analíticos en materia de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica.</li><li>• <b>Función 4:</b> Evaluar la efectividad en la aplicación de las disposiciones normativas relacionadas con la metodología del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica.</li><li>• <b>Función 5:</b> Requerir información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a órganos constitucionales autónomos y demás órganos y organismos de las entidades federativas y municipales en el ámbito de sus</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                           |                  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>atribuciones, en materia de contenido nacional en el sector energético.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 6:</b> Formular valores de contenido nacional que deberán observar las actividades de aguas profundas y ultra profundas en materia de exploración y extracción de hidrocarburos.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Atender los acuerdos derivados de reuniones de trabajo o eventos en temas de política de contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos, así como de la Industria Eléctrica.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar opiniones respecto del porcentaje mínimo de contenido nacional que deberán cumplir individualmente y de forma progresiva los asignatarios y contratistas para la exploración y extracción de hidrocarburos, conforme a la Ley de Hidrocarburos.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Desarrollar informes respecto al incumplimiento del porcentaje de contenido nacional que corresponda por parte de un asignatario o contratista de exploración y extracción de hidrocarburos, en términos de la Ley de Hidrocarburos, a fin de informar a las autoridades competentes para la toma de medidas pertinentes.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Promover la aplicación de la metodología en la medición del contenido nacional en asignaciones y contratos de exploración y extracción de hidrocarburos y demás actividades de la industria de hidrocarburos, así como en la Industria Eléctrica.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Implementar y supervisar el mantenimiento de una plataforma informática diseñada para integrar y analizar información en materia de contenido nacional relacionada con la Industria de Hidrocarburos y con la Industria Eléctrica.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Economía, Contaduría, Derecho y/o Administración.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.</p> |
|                            | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>5 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Internacional, Economía Ambiental y de los Recursos Naturales y/o</p>                                                                                                                                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Evaluación.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística y/o Evaluación.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología del Carbón y del Petróleo y/o Tecnología Energética. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 1. Orientación a Resultados. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 2. Trabajo en Equipo. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                           |                                                                                                                     |                                             |                   |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b> | Dirección de Fomento a la Industria Eléctrica "A" (05-01-18).                                                       |                                             |                   |
| <b>Código</b>             | 10-431-1-M1C017P-0000023-E-C-A                                                                                      |                                             |                   |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                                                                  | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 51,923.83 M.N. |
| <b>Adscripción</b>        | Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.                            |                                             |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>  | Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, en Naucalpan de Juárez, Estado de México. |                                             |                   |
| <b>Objetivos y</b>        | <b>Objetivo General:</b> Determinar y coordinar estrategias y acciones relacionadas con                             |                                             |                   |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales</b> | <p>el sector energético para el fomento industrial de cadenas productivas locales, así como para el fomento de la inversión directa en la industria eléctrica.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Función 1:</b> Coordinar las estrategias que impulsen el fomento industrial de las cadenas productivas locales, así como las relacionadas al fomento de la inversión directa en la Industria Eléctrica.</li><li>• <b>Función 2:</b> Establecer planes de colaboración y de requerimientos de información y documentación a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, órganos constitucionales autónomos y demás organismos de las entidades federativas y municipales, así como a los particulares a efecto de desarrollar la política nacional de fomento industrial de cadenas productivas locales y de fomento de la inversión directa en la Industria Eléctrica.</li><li>• <b>Función 3:</b> Proponer opiniones respecto al establecimiento de condiciones en los contratos para el financiamiento, instalación, mantenimiento, gestión, operación y ampliación de la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de transmisión y distribución de energía eléctrica.</li><li>• <b>Función 4:</b> Analizar y revisar los informes referentes a los avances en la implementación de las estrategias para el fomento industrial de cadenas productivas locales y el fomento de la inversión directa en la Industria Eléctrica.</li><li>• <b>Función 5:</b> Diseñar una plataforma informática para el ingreso de información por parte de empresas proveedoras de la industria eléctrica, así como supervisar su mantenimiento y actualización.</li><li>• <b>Función 6:</b> Presentar al Director General informes estadísticos y analíticos sobre las características de las empresas proveedoras de la industria eléctrica incluidas en el catálogo de proveedores, los cuales sirvan de base para la toma de decisiones.</li><li>• <b>Función 7:</b> Difundir y promover la utilización del catálogo de proveedores de la industria eléctrica entre las diversas áreas de la Dirección General, para los fines que se requieran.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil y Requisitos</b>   | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Contaduría, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática.</p> |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Laborales:                                                                                           | 5 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía Internacional.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología del Carbón y del Petróleo, Tecnología Energética y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones.<br><b>Area General:</b> Matemáticas<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística y/o Ciencia de los Ordenadores. |                 |
|  | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ponderación: 50 |
|  | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|  | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |

|                    |                                                           |                      |                   |
|--------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|
| Nombre de la Plaza | Subdirección de Gestión de Pagos y Reintegros (06-01-18). |                      |                   |
| Código             | 10-712-1-M1C016P-0000267-E-C-O                            |                      |                   |
| Número de          | 01                                                        | Percepción ordinaria | \$ 41,895.26 M.N. |



|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>vacantes</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>(Mensual Bruto)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Paseo de la Reforma No. 296, Piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Coordinar los procesos de pagos y ministraciones de Recursos Financieros al sector central, al Sector Coordinado y a las representaciones en el extranjero de la Secretaría de Economía, para que las operaciones bancarias, así como la documentación justificativa y comprobatoria del gasto corriente y de inversión cumplan con la normatividad y procedimientos en materia presupuestaria, administrativa y fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Autorizar las cuentas por liquidar certificadas que se tramitan ante la tesorería de la federación para el pago de nóminas y prestaciones, viáticos y pasajes, subsidios y donativos, adquisiciones de bienes y servicios, impuestos, ministraciones a entidades del sector coordinado, radicaciones en el extranjero, pagos a terceros y demás erogaciones de gasto corriente o de inversión.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Integrar los informes que son solicitados sobre el ejercicio del gasto y los pagos efectuados con cargo al presupuesto y a los programas de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Autorizar las transferencias de recursos mediante abonos bancarios y la expedición de cheques para pagos de los compromisos de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Difundir a las unidades administrativas de la secretaría la normatividad y los procedimientos en materia fiscal y presupuestaria que son aplicables a la tramitación de los pagos y a la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que los respalda.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Aprobar las constancias de no adeudo y de retenciones de impuestos, así como el registro de las asignaciones presupuestarias conforme a los calendarios de compromiso del gasto.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar la entrega al área de contabilidad de la documentación que sustenta las operaciones de pago, ministraciones, enteros de recursos, reintegros y movimientos financieros con las Instituciones Bancarias.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Economía, Finanzas, Administración, Turismo y/o Derecho.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad. |  |
|                                          | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.                                                                                                                                    |  |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  |                                                                                                      | <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|  | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|  | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                   |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Subdirección de Gestión de Seguridad y Calidad de la Información (07-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-713-1-M1C015P-0000109-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 34,846.27 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Que se implanten los programas y políticas en materia de calidad y seguridad de la información, para salvaguardar la información como un activo estratégico para que la Secretaría de Economía alcance sus metas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Participar en la implementación de un programa de calidad de la información que permita a la Dirección General de Informática aprovechar las prácticas internacionalmente probadas para el diseño de repositorios de datos, y manejo de la información, su trazabilidad y auditabilidad durante el diseño, desarrollo, operación y mantenimiento de sistemas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Implementar las buenas prácticas probadas en el manejo de la información, alineadas a las normas aplicables en la APF, que permitan a la institución, funcionar con transparencia en la administración de los datos que obtiene, transforma y pública.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Desarrollar campañas y colaborar en el diseño de talleres que</li> </ul> |                                             |                   |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                            | <p>difundan dentro de la Secretaría una cultura del buen manejo de la información y los criterios de administración de la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 4:</b> Implementar la metodología institucional para establecer un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Desarrollar las políticas y normas que se deriven del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y delimitar su alcance.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar tecnologías de seguridad de la información.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Supervisar la verificación del cumplimiento de los controles especificados en el MAAGTIC-SI y el uso de los artefactos que componen los procesos del manual referido.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Verificar el uso de los protocolos institucionales de seguridad de acuerdo a roles y responsabilidades.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Auxiliar en la implantación de políticas para establecer los perfiles y niveles de seguridad a implementar en la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Participar en la aplicación de la política institucional para administrar los procesos relacionados con el manejo de la calidad y la seguridad de la información.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Participar en la implantación del proceso de recuperación de la información ante contingencias.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.<br/> <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Psicología y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.<br/> <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Psicología.</p>                        |                 |
|                            | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>3 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br/> <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Organización y/o Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br/> <b>Area General:</b> Psicología.<br/> <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Psicología Industrial.<br/> <b>Area General:</b> Ciencia Política.<br/> <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p> |                 |
|                            | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 1. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ponderación: 50 |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                   |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Subdirección de Control, Seguimiento y Apoyo Administrativo (08-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-712-1-M1C015P-0000253-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 34,846.27 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Coordinar los trámites de pago derivados de las erogaciones de gasto corriente o de inversión gestionados ante la Tesorería de la Federación, a fin de verificar que cuenten con la documentación justificativa y comprobatoria que permita dar cumplimiento a las disposiciones normativas en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Tramitar las observaciones o aclaraciones a los movimientos reportados por el Sistema de Compensación de Adeudos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como aceptar o rechazar los avisos de adeudo para que la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales esté en condiciones de gestionar los pagos agua y luz a cargo de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Revisar en los sistemas presupuestarios que opera la Secretaría, las suficiencias presupuestarias que registran las Coordinaciones Administrativas para la adquisición de bienes y contratación de servicios.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar el registro de los compromisos al presupuesto que realizan las Coordinaciones Administrativas en los sistemas presupuestarios conforme a los contratos de bienes y servicios formalizados para el ejercicio oportuno del presupuesto.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar el pago de los recursos financieros por concepto de</li> </ul> |                                             |                   |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                            | <p>sueldos, honorarios, gastos de operación y de orden social, apoyo de educación, gastos de instalación y apoyo de renta, que requieren las Representaciones Comerciales en el Extranjero para su operación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Realizar el pago de impuestos y presentar ante el Servicio de Administración Tributaria las declaraciones informativas mensuales y anuales que se derivan de las operaciones con proveedores de bienes y servicios.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Tramitar los pagos de viáticos, pasajes, subsidios, fideicomisos, mandatos y contratos análogos que solicitan las unidades administrativas a través de sus Coordinaciones Administrativas, para el oportuno ejercicio del presupuesto.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Registrar y firmar las cuentas por liquidar certificadas en el sistema de la Tesorería de la Federación y dar seguimiento de los pagos a beneficiarios para dar cumplimiento a las metas y objetivos de las Unidades Administrativas.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Llevar el registro de firmas de los servidores públicos facultados para autorizar los trámites de pago de cada Unidad Administrativa.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar informes sobre el ejercicio del presupuesto y participar en la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Integrar la documentación que sustenta las operaciones de pago, radicaciones y ministraciones de recursos efectuadas para el sector central y el sector coordinado, para su registro y archivo contable.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Proporcionar asesoría a las Coordinaciones Administrativas sobre la normatividad en materia presupuestaria aplicable para el ejercicio del presupuesto y el cumplimiento de obligaciones fiscales.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:<br/> <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y/o Finanzas.<br/> <b>Área General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br/> <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Ingeniería.</p> |                 |
|                            | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>3 años de experiencia en:<br/> <b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br/> <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Sistemas Económicos, Economía General y/o Economía de Cambio Tecnológico.<br/> <b>Área General:</b> Ciencia Política.<br/> <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p>                                   |                 |
|                            | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ponderación: 50 |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ponderación: 50 |
|                            | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Coordinación de Comunicaciones (09-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-713-1-M1C014P-0000137-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | \$ 25,823.97 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Coordinar y supervisar la operación de la red institucional de datos y la seguridad informática para el su óptimo desempeño con el fin de que las diferentes unidades administrativas de la secretaría cuenten con estos servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar al personal de la subdirección para una rápida y eficiente solución de fallas mantener contratos con los proveedores que proporcionan servicio de equipamiento y enlaces.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proponer normativas de uso de los servicios de red, internet y seguridad informática. mantener contratos con los proveedores que proporcionan servicio de equipamiento y enlaces</li> <li>• <b>Función 3:</b> Verificar que se cumplan los compromisos contratados con los proveedores.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Eléctrica y Electrónica, Ingeniería y/o Computación e Informática.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.</p> |                   |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Laborales:                                                                                           | 3 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica y/o Tecnología de los Ordenadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|  | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2. Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ponderación: 50 |
|  | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                   |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Negociaciones Multilaterales y Regionales C (10-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-510-1-M1C014P-0000051-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 25,823.97 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 23, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Que contribuya en el diseño de estrategias para que México participe en el Mecanismo de Cooperación Económica Asia-Pacífico (APEC), así como en las relaciones comerciales bilaterales de México con los países de Oceanía a fin de promover la relación económica y comercial de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Contribuir en la participación de México en los trabajos de los diversos comités y grupos de trabajo que se desarrollan en el marco de APEC, en coordinación con otras dependencias gubernamentales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Contribuir en la definición de la postura de México en los trabajos y</li> </ul> |                                             |                   |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>reuniones en el marco de APEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Dar seguimiento a la participación de funcionarios de México en los grupos de trabajo de APEC.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en las consultas con otras dependencias y sectores involucrados en los trabajos de APEC y países de Oceanía.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Colaborar en la administración y seguimiento a los compromisos adquiridos por México en el marco de APEC.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento a las comunicaciones de APEC, y a noticias relacionadas con la situación económica y comercial de países de Asia y Oceanía.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Apoyar en las relaciones comerciales bilaterales y los compromisos adquiridos por México con países de Oceanía.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Economía, Administración y/o Relaciones Internacionales.                                                                                                                                                                                                  |
|                            | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1 año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Teoría Económica y/o Economía Internacional.                               |
|                            | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 1. Negociación. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 2. Orientación a Resultados. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                            | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará |



|  |  |                                                                                                        |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                  |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales (11-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |                  |
| <b>Código</b>                            | 10-430-1-M1C014P-0000065-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                  |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$25,823.97 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |                  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Realizar el análisis de propuestas y proponer proyectos en materia de servicios metrológicos, eléctricos, mecánicos y de materiales referente en temas de energía y competitividad conforme a la normatividad y leyes actuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Colaborar en la realización del proyecto de modificación de la Ley Federal de Metrología y Normalización en materia energética.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proponer acciones que incrementen la confiabilidad y trazabilidad de los servicios metrológicos en materia energética.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de metrología.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar los temas relacionados a Legislación Nacionales para la emisión de opiniones jurídicas relativas a las facultades y funciones de temas de competitividad, jurídicos y energéticos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en la creación de iniciativa de Ley del Reglamento para Impulsar el Crecimiento Sostenido de la Productividad y Competitividad de la Economía Nacional.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Metrología Eléctrica, Física, Mecánica y de Materiales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Intervenir en los temas jurídicos relacionados en el Comité de Trabajos de Reglamentos y Regulación en materia de Puertos, Carreteras, Ferrocarriles y Aeropuertos del Consejo Consultivo Empresarial.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar el Decreto de Creación del Comité Nacional de Productividad, así como los órdenes jurídicos referidos en el mismo, a fin de emitir los comentarios correspondientes.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar estudios conforme a las leyes y normatividad aplicable en materia de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas, que permitan reducir costos asociados al cumplimiento de las mismas.</li> </ul> |                                             |                  |

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y Requisitos | Académicos:                                                                                          | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y/o Contaduría.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|                     | Laborales:                                                                                           | 3 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Catastral.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Sectorial, Economía General y/o Contabilidad.                                                        |                 |
|                     | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                     | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                           |                                                                                                    |                                             |                  |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b> | Departamento de Análisis Costo Beneficio de Instrumentos Normativos (12-01-18).                    |                                             |                  |
| <b>Código</b>             | 10-430-1-M1C014P-0000067-E-C-A                                                                     |                                             |                  |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                                                 | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$25,823.97 M.N. |
| <b>Adscripción</b>        | Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético. |                                             |                  |
| <b>Sede (radicación)</b>  | Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950,                          |                                             |                  |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                                                                                                                                                                                                                |            |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Naucalpan de Juárez, Estado de México. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                                                                                                                                                                                                                |            |
| Objetivos y Funciones Principales      | <b>Objetivo General:</b> Elaborar y diseñar programas y proyectos estratégicos relacionados con análisis de costo - beneficio asociado al cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas Nacionales e Internacionales en materia del sector energético. <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Función 1:</b> Evaluar la efectividad de los programas de difusión de normas hacia los consumidores, instituciones, miembros de la industria y entidades gubernamentales, con base en métodos de investigación cualitativos y cuantitativos que faciliten la toma de decisiones.</li><li>• <b>Función 2:</b> Proponer normas de gestión que contribuyan a la mejora de procesos vinculados con los Organos de Consulta, con base en las normas internacionales ISO.</li><li>• <b>Función 3:</b> Elaborar y analizar reportes de costo-beneficio para el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Mexicanas vinculadas al sector energético, que permitan medir su impacto regulatorio.</li><li>• <b>Función 4:</b> Formular esquemas y mecanismos que permitan la creación y fortalecimiento de Organismos de Tercera Parte a través de planes de acción efectivos basados en mejora de procesos, a fin de que se vean reflejados en el desarrollo integral de la gestión del Sistema Mexicano de Metrología, Normalización y Evaluación de la Conformidad (SISMENEC).</li><li>• <b>Función 5:</b> Realizar estudios y análisis de costo - beneficio asociado al cumplimiento de normas nacionales e internacionales mediante encuestas de mejora de procesos y mejora continua.</li><li>• <b>Función 6:</b> Determinar la planeación y logística de las campañas de difusión masiva referentes al contenido, importancia y utilidad de las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales y las relacionadas de manera específica en materia del sector energético.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                                                                                                                                                                                                                |            |
|                                        | Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <table><tr><td>Académicos:</td><td>Licenciatura o Profesional Titulado en:<br/><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br/><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Relaciones Internacionales, Comunicación, Contaduría y/o Economía.</td></tr><tr><td>Laborales:</td><td>3 años de experiencia en:<br/><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br/><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Contabilidad.<br/><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br/><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br/><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br/><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas.</td></tr></table> | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Relaciones Internacionales, Comunicación, Contaduría y/o Economía. | Laborales: |
| Académicos:                            | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Relaciones Internacionales, Comunicación, Contaduría y/o Economía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                                                                                                                                                                                                                |            |
| Laborales:                             | 3 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Economía General y/o Contabilidad.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencias Políticas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                                                                                                                                                                                                                                |            |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Administración Pública y/u Opinión Pública.<br><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos y/o Comunicación Gráfica. |  |
| Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                |  |
|                                                                                                      | Habilidad 2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                |  |
| Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                |  |
| Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                |  |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                |  |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                                                                                                                                                                                                                |  |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                   |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Procedimientos Administrativos "I" (13-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-416-1-M1C014P-0000263-E-C-C.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 25,823.97 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Realizar investigaciones en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas, para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso de las partes interesadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Realizar propuestas de dictámenes técnico-jurídico para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados del área.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar la información derivada de los procedimientos para determinar el cumplimiento de los requisitos previstos en la legislación de la materia que permita proponer los acuerdos correspondientes.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar la elaboración de los oficios de notificación de resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, vistas de verificación y audiencias públicas para su aprobación y conocimiento</li> </ul> |                                             |                   |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                     | de las partes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Función 4:</b> Analizar las propuestas de reformas a la Ley de Comercio Exterior y su reglamento para determinar su procedencia.</li><li>• <b>Función 5:</b> Revisar las propuestas de reforma a la legislación presentadas por áreas de la unidad, para evaluar se procedencia.</li><li>• <b>Función 6:</b> Realizar proyectos de respuesta a los actos reclamados en los juicios de amparo interpuestos en contra de la Secretaria, derivado de procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional.</li><li>• <b>Función 7:</b> Coordinar y participar en las investigaciones sobre los juicios de amparo promovidos en contra de las resoluciones dictadas en materia de prácticas desleales de comercio internacional.</li><li>• <b>Función 8:</b> Supervisar el análisis de las sentencias de amparo de los casos asignados al área, a fin de dar cumplimiento a lo ordenado por las Autoridades Judiciales.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
| Perfil y Requisitos | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                     | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                     | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 1. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Habilidad 2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                     | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |
| Nombre de la        | Departamento de Programas de Fomento "C" (14-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                   |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Plaza</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-414-1-M1C014P-0000156-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 25,823.97 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Comercio Exterior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Que se aplique la normatividad correspondiente en el análisis y resolución de trámites de devolución de impuestos, a fin de asegurar que las resoluciones emitidas sean confiables en beneficio de los importadores y exportadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Examinar y actualizar los criterios para la aplicación de la normatividad en materia de comercio exterior para las empresas IMMEX.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar el funcionamiento de los mecanismos y criterios de trámites de IMMEX en las Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, conjuntamente con la Coordinación General de Delegaciones Federales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Proponer la instrumentación de nuevos mecanismos de apoyo a las empresas IMMEX, así como supervisar las actualizaciones que se deriven en la materia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Vigilar que los mecanismos de aplicación para el dictamen y operación del programa IMMEX a nivel nacional, cumplan con la normatividad establecida.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Validar y elaborar los procedimientos específicos para el trámite del programa IMMEX, así como los documentos y formatos que se deriven durante el proceso.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar e inspeccionar las características operativas del programa IMMEX en México.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Resolver las consultas de los empresarios, dependencias y unidades administrativas de la Secretaría de Economía, respecto a la normatividad y criterios de dictamen y operación de los programas IMMEX.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en foros empresariales y del sector público con el objeto de orientar, informar y actualizar sobre el esquema de IMMEX a los diferentes públicos interesados.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Capacitar al personal de las Delegaciones y Subdelegaciones federales, para que apliquen la normatividad y los criterios establecidos en la operación del programa IMMEX.</li> </ul> |                                             |                   |

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y Requisitos | Académicos:                                                                                          | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                     | Laborales:                                                                                           | 3 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General.                                                                                                                               |                 |
|                     | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                     | Otros:                                                                                               | Conocimientos Básicos de la Norma ISO 9001-2000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                           |                                                                                            |                                             |                   |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b> | Coordinación de Programas de Fomento "A" (15-01-18).                                       |                                             |                   |
| <b>Código</b>             | 10-414-1-M1C014P-0000159-E-C-F                                                             |                                             |                   |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                                         | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 25,823.97 M.N. |
| <b>Adscripción</b>        | Dirección General de Comercio Exterior.                                                    |                                             |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>  | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. |                                             |                   |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Objetivos y Funciones Principales | <b>Objetivo General:</b> Que el establecimiento y operación de la industria maquiladora de exportación se agilice, a través de la aplicación de la Normatividad en la materia, a fin de fomentar la competitividad de las empresas en el ramo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Función 1:</b> Examinar y actualizar los criterios para la aplicación de la Normatividad en materia de Comercio Exterior para la Industria Maquiladora.</li><li>• <b>Función 2:</b> Supervisar el funcionamiento de los mecanismos y criterios de trámites de maquila en las delegaciones y subdelegaciones federales de la Secretaría de Economía, conjuntamente con la Coordinación General de Delegaciones Federales.</li><li>• <b>Función 3:</b> Proponer y administrar la instrumentación de nuevos mecanismos de apoyo a las maquiladoras, así como supervisar las actualizaciones que se deriven en la materia.</li><li>• <b>Función 4:</b> Verificar que los mecanismos de aplicación para el dictamen y operación del programa de maquila a nivel nacional, cumplan con la Normatividad establecida.</li><li>• <b>Función 5:</b> Elaborar los procedimientos específicos para el trámite del programa de maquila de exportación, así como los documentos y formatos que se deriven durante el proceso.</li><li>• <b>Función 6:</b> Supervisar e inspeccionar las características operativas del programa de maquila en México.</li><li>• <b>Función 7:</b> Resolver las consultas de los empresarios, dependencias y unidades administrativas de la Secretaría de Economía, respecto a la Normatividad y criterios de dictamen y operación de los programas de maquila.</li><li>• <b>Función 8:</b> Contribuir en foros empresariales y del sector público con el objeto de orientar, informar y actualizar sobre el esquema de maquila de Exportación a los diferentes públicos interesados.</li><li>• <b>Función 9:</b> Facultar al personal de las Delegaciones Federales, para que aplique la Normatividad y los criterios establecidos en la operación del programa de maquila de Exportación.</li></ul> |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                                   | Perfil y Requisitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Académicos:                            | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Relaciones Internacionales y/o Derecho.                                                               |                 |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Laborales:                             | 3 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. |                 |
|                                   | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Habilidad 1. Orientación a Resultados. | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|                                   | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica.                             |                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |



|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Análisis del Comercio y la Industria Fronteriza (16-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-410-1-M1C014P-0000132-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             | \$ 25,823.97 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <b>Objetivo General:</b> Ser un área promotora del fortalecimiento del abasto de productos nacionales a la franja fronteriza norte y región fronteriza. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Función 1:</b> Elaborar estudios sobre el comportamiento del Comercio y la Industria de la franja fronteriza norte y región fronteriza.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.                                                                   |                   |
|                                          | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3 años de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Ciencia Política.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Área General:</b> Matemáticas.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.<br><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General. |                   |
|                                          | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Habilidad 1. Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ponderación: 50   |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Habilidad 2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50   |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                   |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Coordinación de Juicios Fiscales y Procedimientos Administrativos (17-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-110-1-M1C014P-0000162-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 25,823.97 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Oficina del Abogado General.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Paseo de la Reforma No. 296, Piso 20, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Atender y dar seguimiento a los procedimientos de los juicios fiscales, recursos y procedimientos administrativos, que se interpongan en contra de actos emitidos por servidores públicos de la Secretaría de Economía para asegurar la adecuada defensa de los mismos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Autorizar el diseño de las estrategias procedimentales para la atención de los juicios fiscales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Autorizar la elaboración de las promociones necesarias para la tramitación de los juicios fiscales en que la Secretaría es parte, contestar demandas, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer recursos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Autorizar respecto a las consultas que sean formuladas por funcionarios de las distintas unidades administrativas que integran esta Secretaría, en materia de juicios fiscales.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Dirigir el diseño de las estrategias procedimentales para emitir resoluciones administrativas revestidas de legalidad.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Dirigir el desarrollo de cada procedimiento y recurso administrativo dentro del término concedido para ello.</li> </ul> |                                             |                   |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                            |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Función 6:</b> Asegurar la legalidad respecto a las consultas que sean formuladas, por funcionarios de las distintas unidades administrativas que integran estas Secretaría, en materia de recursos administrativos.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                            |                 |
| <b>Perfil y Requisitos</b>                                                         | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.                |                 |
|                                                                                    | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |                 |
|                                                                                    | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 1. Trabajo en Equipo.                                                                                                                            | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 2. Orientación a Resultados.                                                                                                                     | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                 |                 |
|                                                                                    | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                 |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                            |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                                                                                                                                                            |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                   |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Abogado (18-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-104-1-M1C014P-0000159-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 25,823.97 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Organo Interno de Control.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <b>Objetivo General:</b> Coadyuvar en la atención y trámite de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas que se formulen por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones para efecto de su integración.<br><ul style="list-style-type: none"> <li><b>Función 1:</b> Supervisar el registro de los asuntos recibidos en el área de quejas</li> </ul> |                                             |                   |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                            | <p>y denuncias en el sistema integral de atención ciudadana.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Dar seguimiento a los asuntos turnados al área de quejas y denuncias que se formulen por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Analizar las quejas relacionadas con presuntas irregularidades administrativas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Definir en conjunto con la dirección las líneas de investigación a fin de integrar adecuadamente la indagatoria.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Revisar los proyectos de oficios de requerimientos de información necesarios, a las distintas unidades administrativas, a fin de recabar elementos probatorios.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Determinar las presuntas irregularidades administrativas que se pudiesen actualizar con motivo de quejas presentadas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Revisar los proyectos de acuerdo de archivo por falta de elementos o turno al área de responsabilidades cuando así proceda, a efecto de concluir los expedientes que se integren por la presentación de las quejas y denuncias que se formulen por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Atender las solicitudes de información relacionadas con el área de quejas y denuncias</li> <li>• <b>función 9:</b> Coordinar la búsqueda en los archivos de esta unidad administrativa, respecto a la información competencia del área de quejas y denuncias.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Mantener actualizados los mecanismos de captación de peticiones ciudadanas de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Coadyuvar en la revisión de los diversos buzones de captación de peticiones ciudadanas de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Coadyuvar en el auxilio de las representaciones federales de la Secretaría de Economía, en todo lo relacionado con las instancias de participación ciudadana.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.                                                                                                                           |                 |
|                            | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. |                 |
|                            | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 1. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Habilidad 2. Negociación.                                                                                                                                                                                                                                             | Ponderación: 50 |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 85 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                      |                   |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Registro Contable (19-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                      |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-712-1-M1C014P-0000284-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                      |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>                                                          | \$ 20,632.18 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                      |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Paseo de la Reforma No. 296, Piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Efectuar el registro contable y presupuestario de las operaciones derivadas del ejercicio del presupuesto de la Secretaría a fin de elaborar los informes requeridos por las disposiciones contables gubernamentales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Registrar las operaciones contables presupuestarias y patrimoniales con base en los documentos originales justificativos y comprobatorios, de conformidad con las disposiciones contables gubernamentales vigentes.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Registrar las operaciones contables extrapresupuestarias que establezca el marco normativo en materia contable.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar los informes contables que sean requeridos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar las conciliaciones requeridas por el Servicio de Administración Tributaria y la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Integrar la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para formular el Informe de Avance de Gestión y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del sector.</li> </ul> |                                                                                                      |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. |                   |

|                                                                                                      |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                      |                                                                                    | <b>Carreras Genéricas:</b> Finanzas, Derecho, Administración, Contaduría, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, y/o Informática Administrativa.                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|                                                                                                      | Laborales:                                                                         | 1 año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                                                                                      | Evaluación de Habilidades                                                          | Habilidad 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      |                                                                                    | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      | Idioma:                                                                            | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                                                                                      | Otros:                                                                             | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                                                                                      | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                           |                                                                                            |                                             |                   |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b> | Departamento de Expedición de Permisos (20-01-18).                                         |                                             |                   |
| <b>Código</b>             | 10-414-1-M1C014P-0000158-E-C-F                                                             |                                             |                   |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                                         | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 20,632.18 M.N. |
| <b>Adscripción</b>        | Dirección General de Comercio Exterior.                                                    |                                             |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>  | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. |                                             |                   |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Participar en la instrumentación evaluación y modificaciones con la normatividad de los esquemas de permisos de importación y exportación y avisos automáticos de exportación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Monitoreo de los estatus de solicitudes de permiso previo en el sistema informático a nivel nacional.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar el dictamen de ciertos productos de las solicitudes de permisos de importación y exportación a nivel nacional.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar el reporte trimestral de "Bases de colaboración que celebran la Dirección General de Comercio Exterior y la Coordinación General de Delegaciones Federales.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Revisión de la normatividad existente y formatos de solicitud.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaboración y seguimiento para la publicación de la nueva normatividad.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Difusión de la normatividad.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Elaborar respuesta a las consultas de usuarios recibidas por particulares, dependencias y organismos de permisos de importación y exportación y avisos automáticos de exportación.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Actualización de la información sobre permisos de importación y exportación y avisos automáticos de exportación en la página de internet de la SE.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Atención de llamadas telefónicas sobre consultas de permisos previos y avisos automáticos.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Cambio de firma temporal en el módulo de sistema informático por ausencia temporal de los Delegados y Subdelegados de las oficinas de la Secretaría de Economía.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración, Economía y/o Derecho.</p> <p><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio.</p> |
|                                          | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>1 año de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Actividad Económica.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o</p>                                                                  |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  |                                                                                                      | Instituciones Políticas.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|  | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                   |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Coordinación de Normas Oficiales Mexicanas (21-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-312-1-M1C014P-0000123-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 20,632.18 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Normas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, en Naucalpan de Juárez, Estado de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Que al evaluar las normas oficiales mexicanas se determinen los efectos en los procesos productivos, en los consumidores y en los mercados para la protección de los objetivos legítimos que señala la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar y analizar las solicitudes recibidas para la elaboración, revisión, modificación o cancelación de normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Formular las notificaciones de los resultados de la revisión quinquenal de las normas oficiales mexicanas expedidas por la SE.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Formular los avisos de cancelación de normas oficiales mexicanas para ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.</li> </ul> |                                             |                   |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en la preparación de los anteproyectos y proyectos de norma oficial mexicana para la consideración y aprobación del comité consultivo nacional de seguridad al usuario, información comercial y prácticas de comercio.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en las reuniones de trabajo relacionadas con la elaboración, revisión, modificación, o cancelación de las normas oficiales mexicanas competencia de la Secretaría de Economía (SE), así como, revisar y evaluar las normas oficiales mexicanas emitidas por la se para determinar, en su caso, su modificación o cancelación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Colaborar en la preparación de información de soporte para la elaboración de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) de los anteproyectos de norma oficial mexicana de los subcomités de seguridad al usuario e información comercial para someter a la consideración de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Dar respuesta a las consultas que se reciban en la Dirección de Normalización en materia de revisión quinquenal de las Normas Oficiales Mexicanas.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Aplicar la guía para la inscripción de temas en el Programa Nacional de Normalización (PNN) y su suplemento, así como participar en la aplicación de la guía para la revisión quinquenal.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Participar en la elaboración del programa de trabajo anual de los subcomités de seguridad al usuario e información comercial pertenecientes al comité consultivo nacional de seguridad al usuario, información comercial y prácticas de comercio.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Administración y/o Derecho.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Química y/o Eléctrica y Electrónica.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas - Actuaría.</p>                           |
|                            | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>1 año de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Econometría, Economía General, y/o Actividad Económica.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.</p> <p><b>Area General:</b> Matemáticas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Evaluación y/o Estadística.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Químicas.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                | Habilidad 1. Trabajo en Equipo. Ponderación: 50<br>Habilidad 2. Orientación a Resultados. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | Idioma:                                                                                                                                                                                                  | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | Otros:                                                                                                                                                                                                   | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                                       | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                   |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Instalaciones y Mantenimiento (22-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-713-1-M1C014P-0000116-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 19,299.60 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Planear y coordinar los proyectos de: instalaciones de cableado estructurado y eléctrico regulado, instalación, adquisición y mantenimiento a los sistemas de energía ininterrumpible, bienes informáticos, aires acondicionados, tierras físicas y supresión contra incendios para contar con una red estructurada apta para las funciones actuales de comunicación, velocidad de transmisión de datos y voz, contar con bienes informáticos, UPS's y tierras físicas en funcionamiento continuo, a fin de no interrumpir las labores administrativas de todas las áreas de la Secretaría que dependan de los recursos informáticos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Planeación de un calendario de mantenimientos preventivos, tomando en cuenta un listado de equipos a los que aplican los mantenimientos presupuestación del costo de los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos, resumidos en una póliza de mantenimiento. coordinación del</li> </ul> |                                             |                   |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                            | desempeño de las pólizas de mantenimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Función 2:</b> Planeación de un programa de instalaciones en las oficinas de área centrales, de acuerdo a remodelación de las áreas y la migración de estos cableados en áreas que lo requieran. Presupuestación del costo del material eléctrico y de red. coordinación de las instalaciones.</li><li>• <b>Función 3:</b> Planeación de un programa de instalaciones en las (Sub)Delegaciones Federales, de acuerdo a remodelación de las oficinas y la migración de estos cableados cuando se requiera. Presupuestación del costo del material eléctrico y de red, y la disponibilidad de viáticos coordinación de las instalaciones.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Eléctrica y Electrónica.                                                                                                         |                 |
|                            | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores.                                                                                                                          |                 |
|                            | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Habilidad 1. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidad 2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|                            | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                            | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                            | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Control de Ingresos y Archivo Contable (23-01-18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| <b>Código</b>                            | 10-712-1-M1C014P-0000300-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | \$19,299.60 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Paseo de la Reforma No. 296, Piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Realizar el registro estadístico de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos que obtiene la Secretaría por la prestación de servicios, así como operar el archivo contable de la Secretaría de Economía para la guarda, custodia y conservación de la documentación que obra en el mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar el informe mensual de los ingresos por concepto de derechos productos y aprovechamientos de las unidades administrativas del área central y revisar la integración de los informes de ingresos que reportan las Delegaciones y Subdelegaciones Federales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Difundir las actualizaciones y modificaciones anuales de las cuotas de la Ley Federal de Derechos a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales y diversas Direcciones Generales de la Secretaría que prestan servicios.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Controlar la guarda, custodia y conservación de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto de la Secretaría, con excepción de la documentación correspondiente a las Delegaciones y Subdelegaciones federales, órganos desconcentrados y entidades paraestales.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar las actividades para la contratación y ejecución del servicio de digitalización de la documentación soporte del ejercicio del gasto de la Secretaría.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Administración, Economía, Finanzas y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática. |                  |
|                                          | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1 año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los                                                                                                             |                  |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ordenadores.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, |  |
| Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                           |  |
|                                                                                                      | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                           |  |
| Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |  |
| Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |  |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                           |  |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                                                                                                                                                                                                           |  |

|                           |                                                                                                   |                                             |                  |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b> | Departamento de Gestión de Servicios Bancarios y Conciliaciones (24-01-18)                        |                                             |                  |
| <b>Código</b>             | 10-712-1-M1C014P-0000273-E-C-H                                                                    |                                             |                  |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                                                | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$19,299.60 M.N. |
| <b>Adscripción</b>        | Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.                                    |                                             |                  |
| <b>Sede (radicación)</b>  | Paseo de la Reforma No. 296, Piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México. |                                             |                  |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Objetivos y Funciones Principales</b></p> | <p><b>Objetivo General:</b> Que los servicios bancarios requeridos por la Secretaría de Economía para la operación de las cuentas bancarias de las unidades administrativas, se proporcionen bajo las condiciones marcadas en el contrato establecido para tal efecto, para coadyuvar en el cumplimiento de las funciones asignadas a dichas Unidades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Tramitar la apertura y cancelación de cuentas bancarias para la administración del fondo rotatorio asignado a las unidades administrativas del sector central de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar el funcionamiento de los servicios bancarios institucionales proporcionados a través de la sucursal o cajeros automáticos instalados en los inmuebles de la Secretaría de acuerdo con los contratos establecidos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar la relación de los cheques cancelados y entregados por la Dirección General de Recursos Humanos a la Subdirección de Gestión de Pagos, para el reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Realizar la protección de los cheques expedidos para el pago de Nómina de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar en la realización de las conciliaciones presupuestarias entre lo registrado en los sistemas presupuestarios.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Realizar la integración de las conciliaciones bancarias de los fondos rotatorios autorizados.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas que maneja la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto para el manejo de los recursos asignados a la Secretaría y emitir los informes asociados.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Integrar los formatos de "Acuerdos de Ministración de Fondos", "Saldo en Instituciones Financieras de las Disponibilidades" y "Activos Financieros ¿Dependencias de la SE", para su informe a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público? (SII@Web).</li> <li>• <b>Función 9:</b> Registrar en el formato correspondiente, la apertura de las cuentas bancarias de la SE (Sector Central y Delegaciones Federales) e informarlo a través del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SII@Web).</li> <li>• <b>Función 10:</b> Integrar la información para dar respuesta a las observaciones emitidas por el Comité Técnico del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Acudir a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del subcomité de Revisión de Bases con carácter de Suplente de Vocal, Representante de la Dirección General de Programación y Presupuesto.</li> </ul> |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Función 12:</b> Elaborar los informes correspondientes derivado de la asistencia a las sesiones del subcomité de Revisión de Bases.</li><li>• <b>Función 13:</b> Llevar a cabo el mantenimiento de los catálogos de beneficiarios (Empleados y Proveedores) contenidos en los sistemas presupuestarios, realizando las altas, bajas y cancelaciones solicitadas por las Unidades Responsables.</li><li>• <b>Función 14:</b> Revisar y resguardar la documentación soporte para el registro de beneficiarios de pago en los sistemas presupuestarios.</li></ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y Requisitos | Académicos:                                                                                          | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Economía, Contaduría y/o Finanzas.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad.                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|                     | Laborales:                                                                                           | 2 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Contabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|                     | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                     | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                           |                                                                                            |                                             |                   |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b> | Departamento de Informes de Sectores Industriales Básicos (25-01-18).                      |                                             |                   |
| <b>Código</b>             | 10-412-1-M1C014P-0000110-E-C-F                                                             |                                             |                   |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                                         | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 19,299.60 M.N. |
| <b>Adscripción</b>        | Dirección General de Industrias Ligeras.                                                   |                                             |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>  | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. |                                             |                   |
| <b>Objetivos y</b>        | <b>Objetivo General:</b> Analizar e integrar que la información relacionada a los          |                                             |                   |



|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Funciones Principales                                                              | programas de apoyo de las industrias ligeras coadyuve al cumplimiento de las metas y objetivos establecidos por la Dirección General. <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Función 1:</b> Evaluar y dar seguimiento a los indicadores del cumplimiento de metas y objetivos establecidos para medir la eficiencia de los mecanismos de apoyo a las industrias ligeras.</li><li>• <b>Función 2:</b> Integrar los padrones de beneficiarios de los programas de apoyo de las industrias ligeras a los que se les brindara recurso económico.</li><li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en las evaluaciones de desempeño externas que se apliquen a los programas de apoyo a las industrias ligeras.</li><li>• <b>Función 4:</b> Atender las solicitudes de información que formulen los particulares y otras instancias federales o locales, relacionadas con los programas de apoyo a las industrias ligeras.</li><li>• <b>Función 5:</b> Integrar información diagnóstica sobre los programas orientados al fortalecimiento de la productividad y competitividad de las industrias ligeras, a fin de facilitar su análisis.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
| Perfil y Requisitos                                                                | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Relaciones Internacionales y/o Contaduría. |                 |
|                                                                                    | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial y/o Contabilidad.                                               |                 |
|                                                                                    | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Habilidad 1. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                              | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Habilidad 2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
|                                                                                    | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Capacitación Registral (26-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Código</b>                            | 10-316-1-M1C014P-0000074-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> \$ 19,299.60 M.N.                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Normatividad Mercantil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> "E; Promover y apoyar dentro del marco jurídico la modernización de los registros públicos de la propiedad y de comercio e impartir los cursos de capacitación para la operación del Sistema Integral de Gestión Registral (SIGER), con la finalidad de realizar inscripciones en el Registro Público de Comercio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Asistir a las oficinas del registro público de comercio en las entidades federativas a impartir capacitación a los usuarios del SIGER.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Asesoría técnica y jurídica en materia registral a los usuarios del SIGER que hayan sido capacitados.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coadyuvar estrategias para eficientar los procedimientos administrativos al interior de los registros públicos de comercio.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Capacitar en materia registral y en la utilización del sistema integral de gestión registral (SIGER) al personal de los registros públicos de la propiedad y de comercio.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Generar certificados para firma electrónica a corredores y notarios públicos, acudir a las oficinas de dichos fedatarios a efecto de garantizar la operación del subsistema fed@net del SIGER.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coadyuvar en la elaboración las formas precodificadas del registro público de comercio y verificar que contengan los datos necesarios para realizar la inscripción de los actos de comercio, conforme a lo dispuesto por la legislación mercantil, así como probar su eficacia en el sistema integral de gestión registral, y considerando las solicitudes de modificación a los mismos efectuadas por los estados y fedatarios públicos.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Elaborar los proyectos de notificación a las formas precodificadas del SIGER, en atención a las solicitudes de los Registros Públicos de la Propiedad y de Comercio y de Fedatarios Públicos.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Derecho</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.</p> |

|                    |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                    |                                                                                                      | <b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática y/o Educación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|                    | Laborales:                                                                                           | 1 año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br><b>Area General:</b> Pedagogía.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Teoría y Métodos Educativos.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores. |                 |
|                    | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ponderación: 50 |
|                    |                                                                                                      | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50 |
|                    | Idioma:                                                                                              | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|                    | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                    | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                            |                 |
| Nombre de la Plaza | Departamento de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras (27-01-18)                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Código             | 10-315-1-M1C014P-0000092-E-C-K                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | \$ 19,299.60 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Inversión Extranjera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Elaborar los estudios de factibilidad económica, técnica, financiera y de mercado (dictámenes) respecto a los proyectos de inversión extranjera directa que se presentan para resolución del comité de representantes de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras (CNIE).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Efectuar el análisis de las solicitudes de estudios de factibilidad económica, financiera y de mercado de los proyectos de inversión extranjera directa, auxiliar en el diseño de los dictámenes y elaborar el dictamen correspondiente.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Llevar el control de las solicitudes de estudios de factibilidad económica, financiera y de mercado de los proyectos de inversión extranjera directa que se turnan al departamento para su análisis.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en la preparación de materiales a ser utilizados en las sesiones de titulares y del comité de representantes de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Atender a los particulares respecto de la recepción de las solicitudes que presentan ante la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Derecho y/o Administración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |
|                                          | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad y/o Economía General.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística. |                   |
|                                          | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Habilidad 1. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50   |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50   |
|                                          | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |
|                                          | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |                   |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Apoyo Logístico (28-01-18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                   |
| <b>Código</b>                            | 10-315-1-M1C014P-0000077-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                   |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 19,299.60 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Inversión Extranjera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                   |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Atender la operación del registro nacional de inversiones extranjeras, las inscripciones, modificaciones, actualizaciones, cancelaciones y anotaciones a que se refiere el marco jurídico de la materia y la expedición de las constancias respectivas, con respecto al informe económico anual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Recibir los trámites dirigidos al registro nacional de inversiones extranjeras.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Orientar a los particulares sobre la presentación del informe económico anual.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Actualizar la situación de la empresa ante el registro nacional de inversiones extranjeras referente al informe económico anual.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Atender la imposición de las sanciones que procedan en el supuesto del artículo 38, fracción iv de la ley de inversión extranjera y demás disposiciones reglamentarias relacionadas con dicho precepto, con respecto al informe económico anual.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Notificar las resoluciones derivadas de los procedimientos administrativos de sanción referentes al informe económico anual.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Depurar la información presentada por los particulares.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Actualizar las bases de datos estadísticas que se utilizan para la generación de reportes estadísticos.</li> </ul> |                                             |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional Titulado en:     |                   |

|                                                                                                      |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                      |                                                                                    | <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Administración, Relaciones Internacionales, Contaduría y/o Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                                                                                                      | Laborales:                                                                         | 1 año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística. |                 |
|                                                                                                      | Evaluación de Habilidades                                                          | Habilidad 1. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      |                                                                                    | Habilidad 2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      | Idioma:                                                                            | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                                                                                      | Otros:                                                                             | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                                                                                      | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                 |                 |

|                           |                                                           |                                             |                     |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b> | Asistente Administrativo de Dirección General (29-01-18). |                                             |                     |
| <b>Código</b>             | 10-312-1-E1C012P-0000130-E-C-S                            |                                             |                     |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                        | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 16,439.83 M.N ** |
| <b>Adscripción</b>        | Dirección General de Normas.                              |                                             |                     |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, en Naucalpan de Juárez, Estado de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en el control de gestión de la Dirección General de Normas, para llevar el seguimiento de la información y documentación que ingresan al área, con el fin de dar atención a los temas de su competencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Registrar en el sistema y dar seguimiento a la documentación que ingresa a través de la Subsecretaría de Competitividad y Normatividad (SCN) a la oficina del Director General.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Certificado de Preparatoria o Bachillerato Titulado en:<br><b>Area General:</b> No aplica.<br><b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                          | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Públicas.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.                                                                                                                                            |
|                                          | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 1. Trabajo en Equipo. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 2. Orientación a Resultados. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                          | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                          | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | **Sueldo establecido de conformidad con lo dispuesto en el numeral 29 de las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales durante el Ejercicio Fiscal 2017.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                          | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |
|                                          | Departamento de Normatividad "B" (30-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                           |                  |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Código                            | 10-110-1-M1C014P-0000148-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                           |                  |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                                                                                                                      | \$19,299.60 M.N. |
| Adscripción                       | Oficina Abogado General.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                           |                  |
| Sede (radicación)                 | Paseo de la Reforma No. 296, Piso 20, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                           |                  |
| Objetivos y Funciones Principales | <p><b>Objetivo General:</b> Analizar y revisar los proyectos de leyes, reglamentos y otras disposiciones que corresponda firmar al Secretario para contribuir al correcto desarrollo de las funciones de las áreas administrativas de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Función 1:</b> Revisar e integrar la información que se relacione con los proyectos de leyes, reglamentos y otras disposiciones o documentos que corresponda firmar al secretario para que se realice el análisis y dictaminación de dichos proyectos de manera global.</li><li>• <b>Función 2:</b> Formular los alcances y repercusiones de los proyectos de leyes, reglamentos y otras disposiciones y documentos que corresponda firmar al Secretario.</li><li>• <b>Función 3:</b> Supervisar que los proyectos de leyes, reglamentos y otras disposiciones o documentos que corresponda firmar al secretario sean integrados debidamente a la técnica jurídica para que sean susceptibles de ser firmados o refrendados por el titular de la Dependencia.</li><li>• <b>Función 4:</b> Integrar con las áreas involucradas la visión uniforme y, en su caso, la postura sobre la estructura de los proyectos de leyes, reglamentos y otras disposiciones que corresponda firmar al Secretario.</li><li>• <b>Función 5:</b> Verificar que los proyectos de leyes, reglamentos y otras disposiciones que corresponda firmar al secretario contengan la fundamentación y motivación, las debidas consideraciones técnicas y jurídicas y, en su caso, las coincidentes con la redacción y la ortografía.</li></ul> |                                                                                                                                                           |                  |
| Perfil y Requisitos               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.               |                  |
|                                   | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1 año de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |                  |
|                                   | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                    | Ponderación: 50  |
|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                           | Ponderación: 50  |
|                                   | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                |                  |
|                                   | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                |                  |
|                                   | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                           |                  |



|  |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | se Publica es de: 80                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                  |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Promoción (31-01-18).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                  |
| <b>Código</b>                            | 10-158-1-M1C014P-0000030-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                  |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$19,299.60 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Subdelegación Federal en Ciudad Juárez.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Hermanos Escobar No. 3050 entre las Américas y Francisco Montes de Oca, Col. La Playa, C.P. 32317, en Ciudad Juárez, Chihuahua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Promover y difundir los programas institucionales de la Secretaría de Economía, de los organismos desconcentrados y descentralizados, a fin de impulsar el desarrollo y competitividad de empresarios y emprendedores en el país.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar los programas y campañas de difusión de los programas de promoción, en foros, universidades, cámaras y empresas relacionados con las actividades que son competencia de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en el diseño de actividades que promuevan los vínculos entre los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la integración de proyectos de negocios.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar los proyectos de los emprendedores que ingresen a la representación federal, para verificar el cumplimiento de los requisitos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar el programa de capacitación a empresarios y emprendedores relacionado con las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en el diseño de estrategias que permitan coordinar los esfuerzos entre las áreas normativas de la Secretaría y las autoridades estatales en materia de apoyos Económicos A Las Micro, Pequeña y Mediana Empresa.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar el programa de visitas de verificación solicitadas por el</li> </ul> |                                             |                  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>área normativa a los proyectos susceptibles de apoyo de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 7:</b> Integrar el informe de actividades de promoción realizadas en la representación Federal.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Monitorear los precios del mercado agropecuario para que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y alimentación y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía elaboren sus índices y reportes estadísticos.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Participar en la recopilación y validación los censos y/o padrón de beneficiarios de empresas siniestradas, y en la integración de la evidencia documental, con la finalidad de verificar el nivel de afectación para el otorgamiento de fondos, en los casos que se presente un fenómeno natural o una emergencia.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas, a fin de emitir recomendaciones para su funcionamiento.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de desarrollo de negocios y promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Area General:</b> No aplica.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                            | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>2 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Evaluación</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Ciencia Política y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.</p> |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.<br><b>Area General:</b> Física.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Electrónica.<br><b>Area General:</b> Ciencias Agrarias.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Agronomía. |  |
| Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
|                                                                                                      | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |

|                              |                                                                                                                                                                           |                                             |                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>    | Departamento de Servicios (32-01-18).                                                                                                                                     |                                             |                   |
| <b>Código</b>                | 10-139-1-M1C014P-0000085-E-C-F                                                                                                                                            |                                             |                   |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                        | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 19,299.60 M.N. |
| <b>Adscripción</b>           | Delegación Federal en el Estado de Nuevo León.                                                                                                                            |                                             |                   |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Blvd. Díaz Ordaz No. 130, Edificio Corporativo Santa María, Col. Santa María, C.P. 64650, en Monterrey, Nuevo León.                                                       |                                             |                   |
| <b>Objetivos y Funciones</b> | <b>Objetivo General:</b> Gestionar las solicitudes de trámites y servicios que ofrece la Secretaría de Economía en la representación federal, con apego a la normatividad |                                             |                   |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Principales         | <p>vigente, a fin de apoyar la actividad empresarial en el país.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Función 1:</b> Analizar las solicitudes de trámites o servicios presentadas por los usuarios para establecer su viabilidad.</li><li>• <b>Función 2:</b> Integrar los expedientes de los usuarios para el seguimiento de sus trámites.</li><li>• <b>Función 3:</b> Remitir a las áreas normativas aquellas solicitudes que requieran de resolución central.</li><li>• <b>Función 4:</b> Elaborar informes periódicos a las áreas normativas sobre la ejecución de los trámites y servicios proporcionados a los usuarios.</li><li>• <b>Función 5:</b> Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida.</li><li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en la notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad a solicitud de otras instancias gubernamentales.</li><li>• <b>Función 7:</b> Asesorar a los clientes acerca de los programas y servicios que ofrece la Secretaría de Economía, así como los requisitos para acceder a ellos.</li><li>• <b>Función 8:</b> Elaborar propuestas para implementar acciones que permitan la mejora de los servicios que ofrece la representación Federal.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Perfil y Requisitos | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Area General:</b> No aplica.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> No aplica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                     | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>2 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Economía Sectorial, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Sistemas Económicos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Evaluación.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Ciencia Política y/o Relaciones Internacionales.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.</p> <p><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales.</p> |

|                                                                                                      |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                                      |                                                                                    | <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.<br><b>Area General:</b> Física.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Electrónica.<br><b>Area General:</b> Ciencias Agrarias.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Agronomía.                                                                                                                       |                 |
|                                                                                                      | Evaluación de Habilidades                                                          | Habilidad 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      |                                                                                    | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      | Idioma:                                                                            | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                                                                                                      | Otros:                                                                             | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                                                                                      | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

#### Bases

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b> | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), 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 (Las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 06 de abril de 2017 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el</p> |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     | Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Requisitos de participación</b>                                  | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser 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 ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b>                                       | De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir del <b>31 de enero de 2018</b> , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b> | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a>, en la sección de trabaja en la SE.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Etapas de Revisión Documental</b>                                | <p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b>; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal.</li> <li>Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn,</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</p> <p>c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</p> <p>d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional).</p> <p>e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li><li>• De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 6 de abril de 2017, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Con excepción del puesto de Abogado (18-01-18).</li><li>• En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</li><li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li><li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</li></ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> </ul> <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera.</p> <p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.</li> </ul> <p>i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p> <p>Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>fecha de inicio y término de la relación laboral; mismas que deberán ser presentadas con sello digital.</p> <p>Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias.</p> <p>Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</p> <p>Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.</p> <p>j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.</p> <p>Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte.</p> <p>k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</p> <p>Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Disposiciones 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.</p> <p>Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de abril de 2017.</p> <p><b>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, la DGRH 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. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <p>a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       | <p>b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</p> <p>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</p> <p>d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> | <p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li><li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li><li>3. Experiencia en el sector público;</li><li>4. Experiencia en el sector privado;</li><li>5. Experiencia en el sector social;</li><li>6. Nivel de responsabilidad;</li><li>7. Nivel de remuneración;</li><li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li><li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li><li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li></ol> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li><li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li><li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li><li>4. Resultados de procesos de certificación;</li><li>5. Logros;</li><li>6. Distinciones;</li><li>7. Reconocimientos o premios;</li><li>8. Actividad destacada en lo individual;</li><li>9. Otros estudios;</li></ol> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> |
| <b>Etapas y Fechas del concurso</b>                                   | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, publicado</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                            | <p>el 06 de abril de 2017 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etapas</b>                                                              | <b>Fecha o plazo para puestos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Publicación de convocatoria.                                               | 31 de enero de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Registro de aspirantes.                                                    | del 31 de enero al 14 de febrero de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Evaluación de Conocimientos.                                               | A partir del 19 de febrero de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Evaluación de Habilidades.                                                 | A partir del 19 de febrero de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. | A partir del 19 de febrero de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección.                             | A partir del 19 de febrero de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Determinación del Candidato Ganador.                                       | A partir del 19 de febrero de 2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                            | <p><b>**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.</b></p> <p>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México.</p> <p>Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</p> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</p> |
| <b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b>            | <p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, 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 registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</b></p>                                                                                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |    |                           |    |                              |    |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|
|                              | <p>evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Solo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> |                         |    |                           |    |                              |    |
| <b>Sistema de Puntuación</b> | <p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Examen de Conocimientos | 30 | Evaluación de Habilidades | 15 | Evaluación de la Experiencia | 15 |
| Examen de Conocimientos      | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |    |                           |    |                              |    |
| Evaluación de Habilidades    | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |    |                           |    |                              |    |
| Evaluación de la Experiencia | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |    |                           |    |                              |    |

|                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                        | <p>Valoración del Mérito 10</p> <p>Entrevista 30</p> <p><b>Total 100</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Reserva de Candidatos</b>                                                                                                           | Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Resolución de dudas</b>                                                                                                             | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 ó 59083, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica</b> | <p>Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal</b> en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema.</li> <li>2. <b>Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales</b>, localizada en Av. Paseo de la Reforma, Núm. 296, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema.</li> <li>3. <b>El Presidente del Comité de Selección:</b> sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos.</li> <li>4. <b>El (la) o los candidato (s) (as) o aspirante (s):</b> deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de TrabajaEn.</li> <li>5. <b>El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe (a) Inmediato(a)):</b> recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden</li> </ol> |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>de prelación.</p> <p>6. <b>Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe (a) Inmediato (a)):</b> remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación.</p> <p>7. <b>Determinación:</b> se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador (a) o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente.</p> <p>Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo, les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de TrabajaEn.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Sobre Reactivación de Folios</b> | <p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 06 de abril de 2017, se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá hasta un día después del periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la</p> |



|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     | <p>Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li><li>• Manifiestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.</li><li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li><li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li><li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li><li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li><li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li><li>• En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</li></ul> <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59053 o 59055.</p> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p> |
| <b>Para la validación calificación de exámenes de conocimientos</b> | <p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.</li> <li>5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> <li>7. Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No.SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>)</p> <p>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera).</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.  
El Comité Técnico de Selección.  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.  
El Secretario Técnico.

Directora de Estructuras y Análisis Organizacional de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 25 de febrero de 2013.

**Lic. Celia Rosa Aguilar Mora**  
Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 438

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 06 de abril de 2017, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

|                       |                                         |
|-----------------------|-----------------------------------------|
| <b>Puesto vacante</b> | DIRECTOR DE ENLACE VINCULACION GABINETE |
|-----------------------|-----------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                  |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
|                                    | DE INFRAESTRUCTURA Y TURISMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-102-1-M1C019P-0000110-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | M21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$59,015.15 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | DIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE VINCULACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | QUE A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. ANALIZAR LAS IMPLICACIONES DE LAS RESOLUCIONES Y SOLICITUDES DE LOS PRINCIPALES INTERLOCUTORES DE LA SCT,</li> </ol> |                             |                  |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>PARA PROPORCIONAR DIVERSAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION Y VISION DE LAS POSIBLES CONSECUENCIAS PRESUPUESTALES, POLITICAS Y SOCIALES PARA EL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>11. REVISAR QUE LA INFORMACION TECNICA, PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA SEA INTEGRADA EN LAS CARPETAS DIRIGIDAS A LOS INTERLOCUTORES, PARA QUE ESTOS ANALICEN LA DETERMINACIONES CONTENIDAS (PRESUPUESTAL, LOGISTICA, ENTRE OTRAS) Y TOMEN LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                          | GRADO DE AVANCE: TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA SOLICITADA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                          | 1. HUMANIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | 2. COMUNICACION<br>3. CIENCIAS SOCIALES<br>4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>5. DERECHO<br>6. ADMINISTRACION<br>7. ECONOMIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia</b>                 | OCHO AÑO(S) EN:<br>1. ADMINISTRACION PUBLICA<br>2. VIDA POLITICA<br>3. INSTITUCIONES POLITICAS<br>4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>5. COMUNICACIONES SOCIALES<br>6. CIENCIAS POLITICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b> | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Examen de conocimientos</b>     | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Rama de cargo</b>               | PLANEACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Otros conocimientos</b>         | SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO JURIDICO DEL CONGRESO DE LA UNION; DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS CAMARAS DEL CONGRESO DE LA UNION; CONOCIMIENTO TECNICO-JURIDICO DEL PROCESO LEGISLATIVO DE INICIATIVAS Y PROPOSICIONES CON PUNTO DE ACUERDO, Y SU DESAHOGO EN LA PRACTICA; DE LA COMPOSICION Y ESTRUCTURA DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL; DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL MARCO JURIDICO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.<br>MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES. |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                             |                                                                  |                             |                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>       | DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE VINCULACION<br>CON GOBIERNOS LOCALES |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-102-1-M1C021P-0000117-E-C-P                                   |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | L11                                                              | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$89,419.65 MENSUAL BRUTO                                        |                             |                  |
| <b>Rango</b>                | DIRECTOR GENERAL<br>ADJUNTO                                      | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>          | DIRECCION GENERAL<br>DE VINCULACION                              | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de</b>     | ESPECIFICO                                                       |                             |                  |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Puesto</b>                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE VINCULACION ENTRE LA SECRETARIA Y LOS GOBIERNOS LOCALES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS POLITICOS QUE PROPICIEN LA CELEBRACION DE ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION CON DICHAS INSTANCIAS; ASI COMO COORDINAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EMITIR INFORMES QUE FACILITEN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DEL C. SECRETARIO, A FIN DE IMPULSAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS QUE DICTA EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS DE ATENCION Y ASESORIA A FUNCIONARIOS ESTATALES Y AUTORIDADES MUNICIPALES, A PARTIR DEL ANALISIS DE SUS SOLICITUDES PRESENTADAS Y COORDINANDO LA EMISION DE INFORMACION EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A FIN DE DAR RESPUESTA A SUS PETICIONES Y FAVORECER LA COLABORACION PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD.</li><li>2. PROPONER LAS ESTRATEGIAS DE INTERLOCUCION CON LOS GOBIERNOS LOCALES, GENERANDO ESPACIOS DE ENCUENTRO Y DIALOGO CON LOS PRINCIPALES ACTORES DEL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A FIN DE PROMOVER EL ACERCAMIENTO ENTRE LAS PARTES PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS PRIORITARIOS DE LA DEPENDENCIA QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS COMPROMISOS PRESIDENCIALES.</li><li>3. FUNGIR COMO VINCULO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CON LOS GOBIERNOS LOCALES, ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION Y ENLACE PERMANENTE, A FIN DE FORTALECER LAS RELACIONES ENTRE AMBAS PARTES Y DAR CONTINUIDAD AL DESARROLLO DE ACCIONES ORIENTADAS AL LOGRO DE OBJETIVOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTE Y COMUNICACIONES.</li><li>4. INFORMAR A LA OFICINA DEL C. SECRETARIO LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR LA SCT EN CONJUNTO CON LOS GOBIERNOS LOCALES, COORDINANDO LA EMISION DE REPORTES QUE CONCENTREN LOS DATOS COYUNTURALES EN MATERIA, A FIN DE QUE EL C. SECRETARIO CONOZCA EL ESTATUS DE LOS PROYECTOS PRIMORDIALES EN LOS QUE SOLICITAN APOYO LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL PAIS Y DETERMINE LAS ACCIONES PROCEDENTES.</li><li>5. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN EN COORDINACION CON LOS</li></ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ESTADOS Y MUNICIPIOS, IMPLEMENTANDO MECANISMOS PARA EL ANALISIS DE LOS AVANCES Y LAS DIFICULTADES PRESENTADAS, A FIN DE EMITIR RECOMENDACIONES QUE FACILITEN LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE VINCULACION CON EL ENTORNO GUBERNAMENTAL, ASI COMO EL FOMENTO AL DESARROLLO DE LA COMUNICACION Y LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA PARA DETONAR EL DESARROLLO ECONOMICO DEL PAIS.</p> <p>6. CONDUCIR LA PARTICIPACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT EN SU INTERLOCUCION CON GOBIERNOS LOCALES, A TRAVES DE LA JERARQUIZACION DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, EL PROGRAMA SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA Y LOS COMPROMISOS PRESIDENCIALES QUE CORRESPONDEN AL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p> <p>7. FIJAR LOS CRITERIOS PARA REQUERIR INFORMACION A LAS AREAS DE LA SCT ENCARGADAS DEL SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS CON LOS GOBIERNOS LOCALES, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS LINEAMIENTOS PARTICULARES PARA EL ENVIO DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE, A FIN DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA Y SUFICIENTE PARA ESTABLECER EL ESTATUS DE DICHOS ACUERDOS.</p> <p>8. DETECTAR LOS CONFLICTOS POLITICOS QUE SE PRESENTEN EN LOS DIVERSOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, COORDINANDO EL MONITOREO Y ANALISIS DEL CONTEXTO POLITICO, ECONOMICO Y SOCIAL, A FIN DE IDENTIFICAR AQUELLAS PROBLEMATICAS QUE INCIDAN EN EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DETERMINAR LAS ACCIONES PARA AMINORAR SUS CONSECUENCIAS.</p> <p>9. ASESORAR A LOS REPRESENTANTES DE ESTA SECRETARIA QUE PARTICIPEN EN FOROS O REUNIONES CON LOS GOBIERNOS LOCALES, PROPORCIONANDO INFORMES DEL CONTEXTO POLITICO COYUNTURAL DEL PAIS EN MATERIA LOCAL, A FIN DE EVITAR PONER EN RIESGO LA CONSECUCION DE LAS ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS QUE IMPLIQUEN LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS PRIORITARIOS PARA LA SECRETARIA.</p> <p>10. DETECTAR LOS ELEMENTOS QUE PUEDAN ESTAR IMPIDIENDO EL LOGRO DE LOS COMPROMISOS POLITICOS ADQUIRIDOS CON LOS GOBIERNOS LOCALES, MEDIANTE EL MONITOREO DE LAS PRINCIPALES FUENTES DE INFORMACION POLITICA Y SOCIAL, CON</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             |                      |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | LA FINALIDAD DE REDIRECCIONAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA CONSECUCION DE DICHOS COMPROMISOS.                                                                                            |                      |                  |
| 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<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO                                                                                                                  |                      |                  |
|                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA SOLICITADA<br>1. ADMINISTRACION<br>2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>3. DERECHO<br>4. ECONOMIA                                                                      |                      |                  |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                              | OCHO AÑO(S) EN:<br>1. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES<br>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>3. EVALUACION<br>4. ADMINISTRACION PUBLICA<br>5. CIENCIAS POLITICAS |                      |                  |
| Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                              | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                        |                      |                  |
| Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                  | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>           |                      |                  |
| Rama de cargo                                                                                                                                                                                                            | ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                           |                      |                  |
| Otros conocimientos                                                                                                                                                                                                      | REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y EN EL FUNCIONAMIENTO DE LA APF Y LA VINCULACION CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES. 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 DIPUTADOS                                                                                                                                                    |                      |                  |
| Código de puesto                                                                                                                                                                                                         | 09-102-1-M1C021P-0000118-E-C-D                                                                                                                                                              |                      |                  |
| Grupo, grado y nivel                                                                                                                                                                                                     | M31                                                                                                                                                                                         | Número de vacantes   | UNA              |
| Percepción ordinaria                                                                                                                                                                                                     | \$73,190.59 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                   |                      |                  |
| Rango                                                                                                                                                                                                                    | DIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                           | Tipo de nombramiento | CONFIANZA        |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                              | DIRECCION GENERAL DE VINCULACION                                                                                                                                                            | SEDE (RADICACION)    | CIUDAD DE MEXICO |
| Clasificación de Puesto                                                                                                                                                                                                  | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                  |                      |                  |
| Objetivo General del puesto                                                                                                                                                                                              | QUE A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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</li> <li>7. COORDINAR, FOMENTAR Y FACILITAR REUNIONES ENTRE FUNCIONARIOS DE LA SCT Y LOS PRINCIPALES INTERLOCUTORES, PARA EXPONER LAS POLITICAS Y PLANES DE TRABAJO, ATRAER</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>INVERSIONES AL SECTOR Y ESTABLECER LAS ALIANZAS NECESARIAS EN LA CONSECUION DE LOS OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>11. REVISAR QUE LA INFORMACION TECNICA, PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA SEA INTEGRADA EN LAS CARPETAS DIRIGIDAS A LOS INTERLOCUTORES, PARA QUE ESTOS ANALICEN LA DETERMINACIONES CONTENIDAS (PRESUPUESTAL, LOGISTICA, ENTRE OTRAS) Y TOMEN LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CIENCIAS SOCIALES</li> <li>COMUNICACION</li> <li>DERECHO</li> <li>ECONOMIA</li> <li>HUMANIDADES</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>OCHO AÑO(S) EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>VIDA POLITICA</li> <li>INSTITUCIONES POLITICAS</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | 5. CIENCIAS POLITICAS<br>6. COMUNICACIONES SOCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b> | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Examen de conocimientos</b>     | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Rama de cargo</b>               | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros conocimientos</b>         | 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 MARCO JURIDICO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                  |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE VINCULACION NACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-102-1-M1C014P-0000126-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | O31                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$25,823.97 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE VINCULACION                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | QUE A LAS SOLICITUDES EFECTUADAS POR AUTORIDADES LOCALES O LEGISLATIVAS SE LES DE ATENCION Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SECRETARIA, A TRAVES DEL ANALISIS Y EL MONITOREO SISTEMATIZADO, PARA EMITIR RESPUESTAS FUNDAMENTADAS Y OPORTUNAS.                                           |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | 1. DISEÑAR ESTRATEGIAS DE VINCULACION ENTRE LA SCT Y LOS ACTORES NACIONALES, A PARTIR DEL ANALISIS DE LAS CONDICIONES Y CARACTERISTICAS PARTICULARES DE ORGANISMOS ACADEMICOS, EMPRESARIALES Y CIVILES RELACIONADAS, CON EL PROPOSITO DE IMPULSAR ESQUEMAS DE COLABORACION PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DEL |                             |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>SECTOR.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. GENERAR EL MAPEO DE LOS ORGANISMOS ACADEMICOS, EMPRESARIALES Y CIVILES RELACIONADOS CON EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DEFINIENDO LA INVESTIGACION Y ANALISIS DE SUS ANTECEDENTES, A FIN DE DETERMINAR LAS AREAS DE LA SCT CON LAS QUE PUEDEN VINCULARSE PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS.</li><li>3. DETERMINAR LA VIALIDAD DE ESTABLECER VINCULOS CON LOS ORGANISMOS IDENTIFICADOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE SUS ANTECEDENTES Y LA PROSPECCION DE LOS BENEFICIOS A OBTENER DERIVADO DE LA COLABORACION ENTRE LA SCT Y DIVERSOS ACTORES NACIONALES, A FIN DE ESTABLECER EL MARCO DE REFERENCIA PARA EL DESARROLLO DE NUEVOS VINCULOS EN BENEFICIO DEL SECTOR.</li><li>4. DISEÑAR ESQUEMAS DE VINCULACION ENTRE LA SCT Y DIVERSOS ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, ESTABLECIENDO LOS CANALES DE COMUNICACION Y DEFINIENDO MECANISMOS DE PARTICIPACION ACTIVA DE LA SECRETARIA, A FIN DE PROMOVER LA ASOCIACION PARA IMPULSAR LOS PROYECTOS DEL SECTOR.</li><li>5. EVALUAR LA ASISTENCIA DEL C. SECRETARIO Y LOS SUBSECRETARIOS A LOS DIVERSOS EVENTOS ORGANIZADOS POR LOS ACTORES NACIONALES RELACIONADOS CON EL SECTOR, A PARTIR DE LA INVESTIGACION Y EL ANALISIS DE LA INFORMACION RELATIVA A LOS TEMAS, OBJETIVOS Y ASISTENTES AL EVENTO. A FIN DE DETERMINAR EL IMPACTO Y BENEFICIO DE SU PARTICIPACION.</li><li>6. ANALIZAR LAS INVITACIONES EN LAS QUE SE CONVOQUE AL C. SECRETARIO Y/O SUBSECRETARIOS, ESTABLECIENDO CONTACTO CON LOS ORGANIZADORES DEL EVENTO PARA AMPLIAR LA INFORMACION PROPORCIONADA, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR LA CONVENIENCIA DE SU PARTICIPACION.</li><li>7. EMITIR LA RECOMENDACION DE ASISTENCIA DEL C. SECRETARIO Y LOS SUBSECRETARIOS AL EVENTO CONVOCADO, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION OBTENIDA EN DIVERSAS FUENTES, A FIN DE PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA SECRETARIA EN AQUELLOS EVENTOS QUE FORTALEZCAN SU IMAGEN Y RELACIONES CON LOS ACTORES NACIONALES.</li><li>8. PROPONER UNA AGENDA INSTITUCIONAL QUE PROMUEVA LA ASOCIACION ENTRE LA SECRETARIA Y LOS DIVERSOS ACTORES NACIONALES, MONITOREANDO EN DIVERSOS MEDIOS LAS ACTIVIDADES, FOROS Y PROYECTOS EN LOS QUE SEA</li></ol> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | CONVENIENTE LA PARTICIPACION DEL C. SECRETARIO, CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL DESARROLLO DEL SECTOR EN BENEFICIO DE LA CIUDADANIA.                                                                                                                                          |
|                                    | Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.                                                   |
| <b>Escolaridad</b>                 | NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO<br>CARRERA SOLICITADA:<br>NO APLICA                                                                                                                                                            |
| <b>Experiencia</b>                 | SEIS AÑO(S) EN:<br>1. RELACIONES PUBLICAS<br>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA<br>4. VIDA POLITICA<br>5. CIENCIAS POLITICAS                                                                                                             |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b> | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Examen de conocimientos</b>     | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                          |
| <b>Rama de cargo</b>               | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros conocimientos</b>         | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.<br>EL OCUPANTE DEL PUESTO REQUIERE HABILIDADES DE INVESTIGACION, ANALISIS Y SINTESIS DE INFORMACION PARA IDENTIFICAR A AQUELLOS ACTORES NACIONALES CON LOS QUE SEA CONVENIENTE ESTRECHAR VINCULOS A FIN DE PROMOVER EL DESARROLLO DEL SECTOR. |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                     |

|                             |                                                                                          |                             |                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>       | DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE VINCULACION CON GOBIERNO FEDERAL Y PROGRAMAS GUBERNAMENTALES |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-102-1-M1C021P-0000129-E-C-B                                                           |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | L11                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$89,419.65 MENSUAL BRUTO                                                                |                             |                  |
| <b>Rango</b>                | DIRECCION GENERAL ADJUNTA                                                                | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>          | DIRECCION GENERAL DE VINCULACION                                                         | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |

| Clasificación de Puesto     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo General del puesto | FUNGIR COMO AGENTE DE NEGOCIACION POLITICA CON LAS INSTANCIAS Y ORGANISMOS DE CARACTER FEDERAL, MEDIANTE EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS POLITICOS, ECONOMICOS Y SOCIALES QUE PROPICIEN ACUERDOS Y CONVENIOS DE COORDINACION ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA SECTORIAL, A FIN DE GENERAR UN AMBIENTE PROPICIO PARA LA VINCULACION CON LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA SCT ENCARGADAS DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS Y CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Funciones                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. CONDUCIR LAS ACTIVIDADES DE COLABORACION CON LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, MEDIANTE LA CREACION DE SINERGIAS QUE COADYUVEN A LA DETONACION DE PROYECTOS TRANSVERSALES DE ALCANCE NACIONAL, A FIN DE ESTABLECER ACUERDOS PARA EL TRABAJO CONJUNTO EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL SECTOR Y SEÑALADOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO.</li><li>2. REPRESENTAR A LA SCT EN LAS REUNIONES Y ENCUENTROS ESTRATEGICOS EN LOS QUE SE ABORDEN TEMAS QUE IMPACTEN EN EL SECTOR, A PARTIR DE LA REQUISICION DE INFORMACION A LAS AREAS SUSTANTIVAS Y EL ESTUDIO DE ALTERNATIVAS QUE PUEDAN DETONAR LA EJECUCION DE PROYECTOS FEDERALES, A FIN DE PROPONER A LOS PARTICIPANTES EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INTERES MUTUO.</li><li>3. INFORMAR AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA SOBRE LOS TEMAS RELEVANTES Y PRIORITARIOS EN LOS QUE TIENE PARTICIPACION LA SECRETARIA, A PARTIR DE LA VINCULACION CON LAS DEPENDENCIAS DE LA APF Y LOS DIVERSOS MEDIOS DE INFORMACION, A FIN DE BRINDAR ELEMENTOS PARA LA COMPRENSION DEL CONTEXTO ECONOMICO, POLITICO Y SOCIAL EN EL QUE SE DESARROLLAN LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL SECTOR Y SUSTENTAR LA TOMA DE DECISIONES.</li><li>4. CONDUCIR EL ANALISIS DE LA INFORMACION GENERADA POR LAS AREAS SUSTANTIVAS RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS PRINCIPALES PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, IMPLEMENTANDO MECANISMOS PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS Y LAS PROBLEMATICAS SUSCITADAS, A FIN DE RENDIR EL INFORME RESPECTIVO AL C. SECRETARIO Y PROPONER POSIBLES MODIFICACIONES A LA POLITICA PUBLICA DEL SECTOR.</li></ol> |

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            | <p>5. DETECTAR LOS PRINCIPALES ELEMENTOS QUE PUEDAN ESTAR IMPIDIENDO EL DESARROLLO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL MONITOREO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE DESARROLLEN EN CONJUNTO CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA APF, A FIN DE ADOPTAR ACCIONES ESTRATEGICAS PARA LA CULMINACION DE LOS MISMOS EN BENEFICIO DE LA APF Y DE TODA LA SOCIEDAD.</p> <p>6. CONDUCIR LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL SECTOR, MEDIANTE SU JERARQUIZACION SEGUN LO ESTIPULADO EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, EL PROGRAMA SECTORIAL DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y LOS GABINETES PRESIDENCIALES, A FIN DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN DICHS ORDENAMIENTOS GUBERNAMENTALES.</p> <p>7. COLABORAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE VINCULOS ESTRATEGICOS ENTRE LA SECRETARIA Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA APF, PROMOVRIENDO EL ACERCAMIENTO ENTRE LAS AREAS SUSTANTIVAS Y LOS REPRESENTANTES DE TALES DEPENDENCIAS A TRAVES DE DIVERSOS MECANISMOS DE INTERLOCUCION, A FIN DE IMPULSAR RELACIONES QUE FACILITEN LA CONSECUCION DE LOS ACUERDOS, CONVENIOS Y PROGRAMAS PRIORITARIOS PARA LA DEPENDENCIA.</p> <p>8. FIJAR LOS MECANISMOS DE NEGOCIACION A IMPLEMENTAR EN CASO DE CONFLICTO CON GRUPOS QUE PRETENDAN DESESTABILIZAR EL SECTOR DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A TRAVES DE LA INTERLOCUCION Y LA COORDINACION CON LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA DEPENDENCIA, A FIN DE ENCONTRAR SOLUCIONES INTEGRALES Y QUE EN LO POSIBLE FAVOREZCAN LOS INTERESES A AMBAS PARTES.</p> <p>9. CONDUCIR LOS PLANES PARA LA ADECUACION DE LAS INSTALACIONES DE ESTA SECRETARIA EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN MATERIA DE BIENESTAR E INCORPORACION AL DESARROLLO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, INTEGRANDO ESFUERZOS CON LAS DEPENDENCIAS DE LA APF QUE SE ENCUENTREN VINCULADAS AL MISMO OBJETIVO, A FIN DE CONTAR CON INFRAESTRUCTURA QUE FACILITE EL LIBRE ACCESO A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                            | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                               | CARRERA SOLICITADA:<br>1. ADMINISTRACION<br>2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>3. COMUNICACION<br>4. DERECHO<br>5. ECONOMIA<br>6. PSICOLOGIA                                                                  |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                            | OCHO AÑO(S) EN:<br>1. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES<br>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>3. EVALUACION<br>4. ADMINISTRACION PUBLICA<br>5. CIENCIAS POLITICAS                                  |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                            | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                            |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                          | ASESORIA                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                    | REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS GUBERNAMENTALES; ESQUEMAS DE VINCULACION; RELACIONES PUBLICAS Y CONVENIOS DE COLABORACION Y ANALISIS ESTADISTICO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO (MANEJO DE BASE DE DATOS) |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                 | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                       |

|                             |                                                                                                                         |                             |           |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|
| <b>Puesto vacante</b>       | DIRECTOR DE EVALUACION DE LA INFRAESTRUCTURA REGIONAL R-IV<br>DIRECTOR DE EVALUACION DE LA INFRAESTRUCTURA REGIONAL R-I |                             |           |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-212-1-M1C017P-0000188-E-C-G<br>09-212-1-M1C017P-0000191-E-C-G                                                        |                             |           |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | M11                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>   | DOS       |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$51,923.83 MENSUAL BRUTO                                                                                               |                             |           |
| <b>Rango</b>                | DIRECCION DE AREA                                                                                                       | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                  |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL<br>DE SERVICIOS<br>TECNICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SEDE (RADICACION)</b> | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | DETERMINAR LAS PRIORIDADES DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA QUE GENEREN MAS Y MEJORES SERVICIOS Y ACCESIBILIDAD A LOS USUARIOS, MEDIANTE LA ELABORACION REGIONALIZADA DE UN PROGRAMA DE TRABAJO PARA ESTABLECER LA PLANEACION, ESTUDIOS, DISEÑO Y SUPERVISION DE LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LA RED NACIONAL DE CARRETERAS NECESARIOS, A FIN DE PROPORCIONAR EL APOYO TECNICO MULTIDISCIPLINARIO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR Y PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LA CALIDAD DE LAS OBRAS Y LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS DESTINADOS PARA SU EJECUCION.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                  |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. PROPONER A LA DIRECCION GENERAL LA CREACION, MODIFICACION Y/O ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA APLICABLE A LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, A PARTIR DEL ANALISIS DE LAS NECESIDADES DETECTADAS EN CAMPO Y DE LA EVALUACION DE INNOVACIONES TECNOLOGICAS, A FIN DE CONTAR CON UN MARCO JURIDICO ACTUALIZADO QUE RESPONDA A DICHAS DEMANDAS.</li><li>2. VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA GENERADOS EN LAS ENTIDADES QUE CORRESPONDAN A SU REGION, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE VISITAS DE INSPECCION EN CAMPO EN COORDINACION CON LOS CENTROS SCT Y LAS UNIDADES REGIONALES DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL OBJETO DE EMITIR OPINIONES Y RECOMENDACIONES QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS Y MEJORAR LA CALIDAD DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA.</li><li>3. VIGILAR QUE LA EJECUCION DE LA OBRA PUBLICA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA REALIZADA EN LOS ESTADOS QUE CORRESPONDAN A SU REGION, SE LLEVE A CABO CONFORME A LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS REALIZADOS, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE VISITAS DE INSPECCION EN CAMPO EN COORDINACION CON LOS CENTROS SCT Y LAS UNIDADES</li></ol> |                          |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>REGIONALES DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL OBJETO DE EMITIR OPINIONES Y RECOMENDACIONES QUE PERMITAN GARANTIZAR EL APEGO A DICHOS ESTUDIOS Y LA DURABILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA.</p> <p>4. COORDINAR CON LOS CENTROS SCT EL ANALISIS DE FUNCIONAMIENTO Y UTILIDAD DE INNOVACIONES TECNOLOGICAS RELACIONADAS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCION, USO DE MATERIALES Y EQUIPOS PARA EL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, EFECTUANDO EL SEGUIMIENTO A SU APLICACION EN TRAMOS DE PRUEBA CON EL APOYO DE LAS UNIDADES GENERALES Y REGIONALES, CON OBJETO DE PROPONER SU UTILIZACION EN OTROS PROYECTOS Y CONTRIBUIR CON ELLO A LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS.</p> <p>5. ASESORAR Y EN SU CASO PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION DEL TRANSPORTE MULTIMODAL, ANALIZANDO Y DIAGNOSTICANDO EL ESTADO QUE GUARDA EL TRANSPORTE MULTIMODAL ASI COMO EL IMPACTO EN LAS VIAS DE COMUNICACION SOBRE TODO EN LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS, A FIN DE QUE SE PROMUEVA SU EXPANSION PARA LA MAYOR CONECTIVIDAD Y EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A LA POBLACION.</p> <p>6. CONDUCIR LA FORMULACION DE ESTADISTICAS DE LOS RESULTADOS DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE OBRA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, IMPLEMENTANDO MECANISMOS PARA LA RECOPIACION DE INFORMACION PROPORCIONADA POR LOS CENTROS SCT, UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TECNICOS CORRESPONDIENTES A LA REGION ASIGNADA, A FIN DE ELABORAR UN DIAGNOSTICO E IDENTIFICAR LAS ACCIONES PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS, MISMAS QUE SE DIFUNDAN ENTRE LAS AREAS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA PARA APROVECHAMIENTO.</p> <p>7. COORDINAR CON LAS UNIDADES GENERALES Y REGIONALES DE SERVICIOS TECNICOS EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PRESIDENCIALES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA QUE EJECUTE EL GOBIERNO FEDERAL, PROPORCIONANDO EL APOYO Y ASESORIA TECNICA REQUERIDA EN EL DESARROLLO DE SOLUCIONES Y APLICACION DE PROCEDIMIENTOS, CON OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO Y TERMINACION DE LA OBRA EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>8. VERIFICAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES TECNICAS EMITIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>TECNICOS A SOLICITUD DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA DE TRABAJO CON LAS UNIDADES REGIONALES Y GENERALES DE SERVICIOS TECNICOS, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.</p> <p>9. COPARTICIPAR EN LAS REUNIONES TENDIENTES A RESOLVER PROBLEMATICAS DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL PAIS GENERADAS POR EVENTUALIDADES, FENOMENOS METEOROLOGICOS O PROVOCADOS, MEDIANTE LA ATENCION OPORTUNA A CONVOCATORIAS DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y LA PARTICIPACION DIRECTA EN EL LUGAR DE LOS HECHOS, A FIN DE APORTAR LOS CONOCIMIENTOS Y LA INFRAESTRUCTURA TECNICA CON QUE SE CUENTA PARA EL PRONTO RESTABLECIMIENTO DE LA COMUNICACION EN CONDICIONES DE SEGURIDAD VIAL.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <p>1. INGENIERIA CIVIL</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>CINCO AÑO(S) EN:</p> <p>1. GEOLOGIA</p> <p>2. HIDROLOGIA</p> <p>3. TECNOLOGIA DE MATERIALES</p> <p>4. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | PLANEACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL SECTOR INFRAESTRUCTURA Y DEL MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO; DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; ASI COMO EN PROYECTO GEOMETRICO DE CARRETERAS Y VIAS TERRESTRES, DISEÑO, CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE PAVIMENTOS, EVALUACION DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                               |                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | INSPECCION DE PUENTES.                                                                                                                                                 |
| <b>Requisitos adicionales</b> | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                  |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | DIRECTOR DE DESARROLLO DE PROYECTOS Y NORMAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-212-1-M1C017P-0000228-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | M11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$51,923.83 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | DIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | CONDUCIR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA QUE SE DESARROLLAN EN LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS A NIVEL NACIONAL PARA VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA TECNICA, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS LINEAMIENTOS A SEGUIR EN CADA UNO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS; ASI COMO, LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR, GOBIERNOS ESTATALES Y OTRAS ENTIDADES PARA QUE CUENTEN CON PRODUCTOS DE CALIDAD PARA EL DESARROLLO, CONSTRUCCION, OPERACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA, QUE CONTRIBUYAN A REDUCIR LOS COSTOS DE OPERACION DEL TRANSPORTE.                                                                   |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. DIRIGIR Y COORDINAR LA CONTRATACION DE LOS ESTUDIOS TECNICOS, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD Y LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS PARA DICHA CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA; ASI COMO, LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, CUENTEN CON LA INFORMACION NECESARIA PARA LA PLANEACION Y DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A NIVEL NACIONAL.</li><li>2. CONDUCIR LA CONTRATACION DE ESTUDIOS BASICOS SOBRE INGENIERIA DE TRANSITO Y DEMANDA DEL TRANSPORTE POR CARRETERA, A TRAVES DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION EN DIVERSOS SITIOS DE LA RED CARRETERA NACIONAL UTILIZANDO</li></ol> |                             |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>TECNOLOGIA DE PUNTA, CON LA FINALIDAD DE PLANEAR EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y PREVER LAS INVERSIONES QUE REQUERIRA.</p> <p>3. PROPONER ALTERNATIVAS PARA LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PARA CONTRATAR ESTUDIOS, PROYECTOS Y OBRAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD, CONSIDERANDO LAS CARACTERISTICAS GENERALES DEL PROYECTO Y LAS NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS MEJORES ALTERNATIVAS Y QUE SE CONTRATEN LAS MEJORES OPCIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS.</p> <p>4. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR RESPECTO A LA INTERPRETACION DE LA NORMATIVA TECNICA APLICABLE A LOS PROYECTOS PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, A TRAVES DEL ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS; ASI COMO, LA REVISION E INTERPRETACION DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS ORDENAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO.</p> <p>5. DIRIGIR LAS ACCIONES PARA LLEVAR A CABO LA ACTUALIZACION DEL TABULADOR DE PRECIOS A COSTO DIRECTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS AJUSTES DE COSTOS, A TRAVES DEL DISEÑO DE ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LA NORMATIVA TECNICA, CON LA FINALIDAD DE PROVEER INFORMACION QUE PERMITA UNA MEJOR TOMA DE DECISIONES.</p> <p>6. DIRIGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACION DEL TABULADOR DE MAS DE 5,000 PRECIOS UNITARIOS A NIVEL NACIONAL, A TRAVES DEL ANALISIS DE INFORMACION EMITIDA POR EL BANCO DE MEXICO, CAMARAS INDUSTRIALES Y OTROS SECTORES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON SUFICIENTES ELEMENTOS PARA ELABORAR PRESUPUESTOS BASE Y LLEVAR A CABO CONTRATACIONES Y PAGO DE OBRAS Y SERVICIOS PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE.</p> <p>7. DIRIGIR EL PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LOS AJUSTES DE COSTOS PERIODICOS, A TRAVES DE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION PERIODICA EMITIDA POR EL BANCO DE MEXICO Y OTROS SECTORES, CON LA FINALIDAD DE EJERCER LOS AJUSTES DE COSTOS NECESARIOS Y DIFUNDIR LA INFORMACION</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ACTUALIZADA PARA QUE SIRVA DE APOYO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>8. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR A NIVEL NACIONAL RESPECTO AL TABULADOR DE PRECIOS A COSTO, A TRAVES DEL ESTUDIO DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS INVERSIONES SE LOGREN COMPROMETER A CORTO PLAZO PARA APROVECHAR LOS RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA.</p> <p>9. SUPERVISAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS REALIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS CON OBRAS Y SERVICIOS PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVA Y ORDENAMIENTOS LEGALES, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE REDUCIR COSTOS DE OPERACION DEL TRANSPORTE Y OBTENER OBRAS DE CALIDAD.</p> <p>10. EVALUAR A NIVEL NACIONAL LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CARRETERAS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA PARA EL TRANSPORTE Y LA TECNOLOGIA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ORIENTAR Y ASEGURAR SU DESARROLLO EN OBRA PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA, A LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS.</p> <p>11. JERARQUIZAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS DE INVERSION DE LAS UNIDADES GENERALES Y REGIONALES DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CARRETERAS EN LOS QUE PARTICIPAN, CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR LOS RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y DE OPERACION SUFICIENTES, QUE PERMITA LLEVAR A CABO LOS OBJETIVOS Y LOGRAR LAS METAS EN TIEMPO Y CALIDAD, PARA QUE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE SE EJECUTEN CONFORME A PROGRAMA.</p> <p>12. VIGILAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DESIGNADOS PARA EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS, MEDIANTE LA REVISION DE LOS REPORTES EMITIDOS PERIODICAMENTE SOBRE EL DESARROLLO DE LA MISMAS, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL AVANCE DE ESTOS Y PODER EVALUAR SI LOS RECURSOS ESTAN SIENDO APLICADOS CONFORME A LAS NECESIDADES QUE SE TIENEN Y ASEGURAR EL MAXIMO APROVECHAMIENTO DE LOS</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <p>MISMOS.</p> <p>13. CONDUCIR EL DESARROLLO DE NUEVA TECNOLOGIA APLICABLE A LAS VIAS TERRESTRES, A TRAVES DE LA INVESTIGACION INTERNACIONAL Y NACIONAL SOBRE PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y EQUIPOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS OFREZCAN EL MAYOR BENEFICIO Y SEGURIDAD DURANTE LA OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE.</p> <p>14. PARTICIPAR EN REUNIONES Y SEMINARIOS TECNOLOGICOS APLICABLES A LAS VIAS TERRESTRES, A TRAVES DE DOCUMENTOS Y NORMAS DESARROLLADAS, BUSCANDO LA RETROALIMENTACION Y EXPERIENCIAS OBTENIDAS DE OTROS SECTORES, QUE PERMITA ACTUALIZAR O ADECUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE PLANEACION, PROYECTO, CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS PROCESOS, REDUCIR LOS COSTOS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD Y CONFORT DE LOS USUARIOS.</p> <p>15. ESTABLECER A TRAVES DEL COMITE DE OBRAS PUBLICAS DE LA SCT, CRITERIOS GENERALIZADOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS OBRAS PARA LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE QUE REALIZA LA SCT, SE DESARROLLEN CON LOS MENORES CONTRATIEMPOS, SE LOGRE LA CALIDAD Y LA PUESTA EN OPERACION CONFORME A PROGRAMA.</p> |
|                                    | Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Escolaridad</b>                 | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>2. INGENIERIA CIVIL</li> <li>3. INGENIERIA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia</b>                 | <p>SEIS AÑO(S) EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES</li> <li>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</li> <li>3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b> | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Examen de conocimientos</b> | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                    |
| <b>Rama de cargo</b>           | NORMATIVIDAD Y GOBIERNO                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Otros conocimientos</b>     | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION, HERRAMIENTAS ESTADISTICAS, TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES. |
| <b>Requisitos adicionales</b>  | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                            |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                  |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE DESARROLLO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-212-1-M1C025P-0000281-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | L31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$118,152.39 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | DIRECCION GENERAL ADJUNTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | DIRIGIR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA QUE DESARROLLAN LAS UNIDADES GENERALES Y REGIONALES DE SERVICIOS TECNICOS A NIVEL NACIONAL, ASI COMO LA SUPERVISION Y ACTUALIZACION DE INFORMACION QUE REQUIEREN LOS CENTROS SCT PARA LA CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA TECNOLOGIA DE PUNTA DISPONIBLE EN MATERIA DE INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR PRODUCTOS DE CALIDAD PARA EL DESARROLLO, CONSTRUCCION, OPERACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA, EN APOYO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA Y DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS. |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | 1. CONDUCIR LA CONTRATACION ANUAL DE ESTUDIOS BASICOS SOBRE INGENIERIA DE TRANSITO Y DEMANDA DEL TRANSPORTE POR CARRETERA, A TRAVES DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION EN 5,000 SITIOS, DISTRIBUIDOS EN LOS TREINTA Y UN ESTADOS DE LA REPUBLICA MEXICANA, MEDIANTE EQUIPOS NEUMATICOS Y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>BASCULAS DINAMICAS DE PESAJE, CON LA FINALIDAD DE PLANEAR EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA Y PREVER LAS INVERSIONES QUE REQUERIRA EL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA.</p> <p>2. NORMAR LA CONTRATACION DE ESTUDIOS, ASI COMO LA REVISION DE PROYECTOS REALIZADOS POR LAS UNIDADES DEPENDIENTES NORMATIVAMENTE, A TRAVES DE LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON LAS OBRAS Y SERVICIOS, APLICANDO LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EN TIEMPO Y FORMA, LOS OBJETIVOS Y METAS TRAZADAS A NIVEL NACIONAL, PARA EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA POR CARRETERA.</p> <p>3. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR Y DICTAR LOS PROCEDIMIENTOS RESPECTO A LA EJECUCION DE TRABAJOS DE OBRAS Y SERVICIOS, A TRAVES DE LA INTERPRETACION DE LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, ADEMAS DE VIGILAR QUE EL PAGO A CONTRATISTAS SE REALICE DE ACUERDO CON LOS PRECEPTOS LEGALES.</p> <p>4. DETERMINAR Y CONDUCIR EL PROCESO A NIVEL NACIONAL, DE VERIFICACION DE CALIDAD DE LAS OBRAS CARRETERAS, A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DE ESTANDARES Y PROCEDIMIENTOS, APEGADOS A LA NORMA ISO 9001-2000, QUE PERMITA LOGRAR ESTANDARES HOMOGENEOS Y FIDEDIGNOS, PARA QUE LAS AREAS EJECUTORAS DE OBRAS Y SERVICIOS ESTEN EN POSIBILIDAD DE PAGAR LAS ESTIMACIONES, ASI COMO DE RECIBIR LOS TRABAJOS CONTRATADOS.</p> <p>5. NORMAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACION DEL TABULADOR DE MAS DE 5,000 PRECIOS UNITARIOS A NIVEL NACIONAL, ASI COMO VIGILAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS AJUSTES DE COSTOS, A TRAVES DEL ANALISIS DE INFORMACION MENSUAL EMITIDA POR EL BANCO DE MEXICO, CAMARAS INDUSTRIALES Y OTROS SECTORES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA ELABORAR LOS PRESUPUESTOS BASE Y LLEVAR A CABO LA CONTRATACION Y PAGO DE OBRAS Y SERVICIOS PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE.</p> <p>6. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR A NIVEL NACIONAL, A TRAVES DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS INVERSIONES SE LOGREN COMPROMETER A CORTO PLAZO PARA APROVECHAR LOS</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>RECURSOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA.</p> <p>7. SUPERVISAR LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS REALIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS CON OBRAS Y SERVICIOS PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, REVISANDO QUE TODA LA INFORMACION GENERADA SEA ACORDE A LA NORMATIVA Y ORDENAMIENTOS LEGALES, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE CALIDAD, CON LA FINALIDAD DE REDUCIR COSTOS DE OPERACION DEL TRANSPORTE.</p> <p>8. EVALUAR A NIVEL NACIONAL LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CARRETERAS, MEDIANTE DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CARRETERAS QUE CORRESPONDAN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA PARA EL TRANSPORTE Y LA TECNOLOGIA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ORIENTAR Y ASEGURAR EL DESARROLLO EN LAS OBRAS PROGRAMADAS.</p> <p>9. JERARQUIZAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS DE INVERSION DE LAS UNIDADES GENERALES Y REGIONALES DE SERVICIOS TECNICOS, CON BASE EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROYECTOS DE CARRETERAS EN LOS QUE PARTICIPAN, CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR LOS RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS Y DE OPERACION SUFICIENTES, QUE PERMITA LLEVAR A CABO LOS OBJETIVOS Y LOGRAR LAS METAS EN TIEMPO Y CALIDAD, PARA QUE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE SE EJECUTEN CONFORME A PROGRAMA.</p> <p>10. ASESORAR EN LA REVISION DE PROYECTOS DE ESTRUCTURAS Y EMITIR DICTAMENES DE SEGURIDAD ESTRUCTURAL DE PUENTES Y ESTRUCTURAS, A TRAVES DE LA NORMATIVA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE Y LAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DISPONIBLES, CON OBJETO DE QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LAS OBRAS, CUENTEN OPORTUNAMENTE CON LA INFORMACION QUE PERMITA OFRECER Y MANTENER LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS.</p> <p>11. CONDUCIR EL DESARROLLO DE NUEVA TECNOLOGIA APLICABLE A LAS VIAS TERRESTRES, A TRAVES DE LA INVESTIGACION INTERNACIONAL Y NACIONAL SOBRE PROCESOS CONSTRUCTIVOS Y EQUIPOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS OFREZCAN EL MAYOR BENEFICIO Y SEGURIDAD DURANTE LA OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>12. PARTICIPAR EN REUNIONES Y SEMINARIOS TECNOLOGICOS APLICABLES A LAS VIAS TERRESTRES, A TRAVES DE DOCUMENTOS Y NORMAS DESARROLLADAS, BUSCANDO LA RETROALIMENTACION Y EXPERIENCIAS OBTENIDAS DE OTROS SECTORES, QUE PERMITA ACTUALIZAR O ADECUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE PLANEACION, PROYECTO, CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS PROCESOS, REDUCIR LOS COSTOS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD Y CONFORT DE LOS USUARIOS.</p> <p>13. ESTABLECER A TRAVES DEL COMITE OBRAS PUBLICAS DE LA SCT, CRITERIOS GENERALIZADOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LA TECNOLOGIA DISPONIBLE, PARA QUE LAS OBRAS PARA LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE QUE REALIZA LA SCT, SE DESARROLLEN CON LOS MENORES CONTRATIEMPOS, SE LOGRE LA CALIDAD Y LA PUESTA EN OPERACION CONFORME A PROGRAMA.</p> <p>14. CONDUCIR LOS COMPROMISOS Y OBLIGACIONES A NIVEL NACIONAL, QUE ESTABLECE LA NORMATIVIDAD DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS VINCULADAS CON LOS DIFERENTES MODOS DE TRANSPORTE, PARA QUE SE ATIENDAN CON OPORTUNIDAD Y SE OFREZCA TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA SOLICITADA:<br>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>2. INGENIERIA CIVIL<br>3. INGENIERIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | OCHO AÑO(S) EN:<br>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES<br>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Examen de</b>                                                                                                                                                                                                         | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                               |                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>conocimientos</b>          | <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                 |
| <b>Rama de cargo</b>          | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                               |
| <b>Otros conocimientos</b>    | MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE LA CONSTRUCCION Y TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES. |
| <b>Requisitos adicionales</b> | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                      |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | DIRECCION DE DESARROLLO TECNOLOGICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-214-1-M1C017P-0000220-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | M11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$51,923.83 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | DIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | ESTABLECER Y DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACION DE SOLUCIONES OPERATIVAS EN LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, A TRAVES DE LA APLICACION DE PROPUESTAS EN MATERIA DE TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION DE LA OPERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO DISPONGA DE UNA PLATAFORMA TECNOLOGICA QUE LE PERMITA MEJORAR LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA A LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS Y QUE APOYE LA TOMA DE DECISIONES DE LOS INTERESADOS. |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | 1. PROPONER DIFERENTES ALTERNATIVAS DE SOLUCION A LOS DIFERENTES PROBLEMAS EN MATERIA DE TECNOLOGIA Y DE ADMINISTRACION DE LA OPERACION DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, MANTENIENDO REUNIONES CON LAS PARTES INTERESADAS ASI COMO CON LOS CONCESIONARIOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ATENCION DE ASUNTOS ESPECIFICOS QUE EN ELLA SE PRESENTAN.                                                                                                                              |                             |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>2. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EVALUAR LAS PROPUESTAS DE SOLUCION A PROBLEMAS EN MATERIA DE TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION DE LA OPERACION DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EN OPERACION, A TRAVES DEL ANALISIS COSTO-BENEFICIO DE LAS DIVERSAS ALTERNATIVAS PRESENTADAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA IMPLANTACION DE AQUELLA QUE ATIENDA LOS ASUNTOS ESPECIFICOS Y DE MAYOR INCIDENCIA QUE SE PRESENTEN.</p> <p>3. COORDINAR EL DESARROLLO DE ANALISIS DE VIABILIDAD PARA LA INTEGRACION DE TRAMOS CARRETEROS NUEVOS QUE SE CONECTEN CON LOS EXISTENTES EN LA RED FEDERAL DE AUTOPISTAS Y PUENTES CONCESIONADOS, A TRAVES DE REUNIONES CON LAS DIFERENTES PARTES INVOLUCRADAS EN EL PROCESO, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR PROPUESTAS PARA QUE SU OPERACION SEA TRANSPARENTE AL USUARIO.</p> <p>4. DEFINIR LOS TERMINOS DE LOS CONVENIOS OPERATIVOS ENTRE CONCESIONARIOS QUE INTERVENGAN EN MATERIA DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA CONVOCATORIA DE LAS PARTES INVOLUCRADAS Y EMITIENDO OPINIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS VIAS INVOLUCRADAS SE OPEREN DE LA MANERA MAS TRANSPARENTE Y AGIL PARA EL USUARIO.</p> <p>5. PROPONER LAS ADECUACIONES NECESARIAS A LOS SISTEMAS DE PEAJE YA INSTALADOS QUE DEBAN MODIFICARSE COMO CONSECUENCIA DE ENTRONQUES DE NUEVAS VIAS A LOS DIVERSOS TRAMOS DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, A TRAVES DE REUNIONES CON LOS CONCESIONARIOS Y DEMAS ACTORES INVOLUCRADOS, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER LA NECESIDAD DE LOS CAMBIOS, QUE ASEGURE QUE SU OPERACION SEA TRANSPARENTE AL USUARIO.</p> <p>6. DEFINIR LA NORMATIVIDAD NECESARIA EN MATERIA OPERATIVA PARA LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS EXISTENTES Y DE LOS TRAMOS QUE SE VAYAN INCORPORANDO, MEDIANTE LA FORMULACION DE PROPUESTAS ESPECIFICAS EN</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>MATERIA DE TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION DE LA OPERACION, CON LA FINALIDAD DE REGULAR Y EFICIENTAR SU OPERACION Y EXPLOTACION.</p> <p>7. PLANTEAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS TECNICOS DE APOYO EN MATERIA OPERATIVA, MEDIANTE LA ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIA Y SEGUIMIENTO DE CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE AUMENTAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.</p> <p>8. FIJAR OPINIONES TECNICAS EN MATERIA OPERATIVA SOBRE LOS CONCURSOS DE CONCESIONES DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES QUE SE LLEVEN A CABO, DEFINIENDO LOS REQUISITOS DE TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION DE LA OPERACION REQUERIDOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE INTEGREN ESTOS REQUERIMIENTOS EN LAS BASES DEL CONCURSO Y EN EL TITULO DE CONCESION.</p> <p>9. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITA EJERCER UNA ADECUADA SUPERVISION TECNICA Y OPERATIVA DE LA RED FEDERAL DE CAMINOS Y PUENTES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA NOTIFICACION, SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE LOS CASOS ESPECIFICOS, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN MEJORAR LOS SERVICIOS QUE SE LE PRESTAN A LOS USUARIOS.</p> <p>10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA NOTIFICAR A LOS CONCESIONARIOS DE CAMINOS Y PUENTES FEDERALES LOS RESULTADOS DE LAS AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE A LOS SISTEMAS DE GESTION, A TRAVES DE OFICIOS Y MEDIANTE LA CELEBRACION DE REUNIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS CONSIDEREN DENTRO DE SUS PROGRAMAS DE TRABAJO Y MEJOREN LOS SERVICIOS QUE OFRECEN A LOS USUARIOS.</p> <p>11. DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS Y PLANES MAESTROS DE DESARROLLO DE LOS CAMINOS Y PUENTES FEDERALES CONCESIONADOS, MEDIANTE LA CONVOCATORIA DE REUNIONES Y EMITIENDO OPINIONES SOBRE LOS AVANCES Y PLANTEAMIENTOS PRESENTADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CORRECTA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES ESPECIFICAS ORIENTADAS A MEJORAR EL SERVICIO QUE LOS CONCESIONARIOS OFRECEN A LOS USUARIOS.</p> <p>12. PARTICIPAR EN LA SUPERVISION DEL INICIO DE OPERACION DE CARRETERAS Y PUENTES FEDERALES CONCESIONADOS, MEDIANTE</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | VISITAS DE INSPECCION Y EMITIENDO OPINION SOBRE EN MATERIA DE TECNOLOGIA Y ADMINISTRACION DE LA OPERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SUS CONDICIONES SON ADECUADAS Y SUSTENTAR LA EMISION DEL CERTIFICADO CORRESPONDIENTE.                                                     |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA SOLICITADA:<br>1. COMPUTACION E INFORMATICA<br>2. INGENIERIA CIVIL<br>3. COMPUTACION E INFORMATICA<br>4. ELECTRICA Y ELECTRONICA<br>5. SISTEMAS Y CALIDAD                                                                                                                     |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | SEIS AÑO(S) EN:<br>1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE<br>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS                                                                                                                                                                             |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                     |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.<br>SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA, MARCO OPERACIONAL EN MATERIA DE DESARROLLO CARRETERO. ASIMISMO, SE REQUIERE DOMINIO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                            | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                |

|                             |                                |                           |     |
|-----------------------------|--------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Puesto vacante</b>       | SUBDIRECTOR DE OBRAS           |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-634-1-M1C016P-0000148-E-C-C |                           |     |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | N31                            | <b>Número de vacantes</b> | UNA |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$41,895.26 MENSUAL BRUTO      |                           |     |



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Rango</b>                       | SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO SCT JALISCO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | ZAPOPAN, JALISCO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES, APOYANDO EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRA AUTORIZADOS MEDIANTE LA MEJORA Y CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS AUTORIZADOS EN EL ESTADO, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS.</li><li>2. PARTICIPAR EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, INTERVINIENDO EN LA REVISION, ANALISIS Y PROPUESTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES.</li><li>3. PARTICIPAR EN EL SUBCOMITE DE OBRAS PUBLICAS, EMITIENDO OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA, Y EN CONSECUENCIA, DAR CERTIDUMBRE LEGAL EN LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION.</li><li>4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS DE CONFORMIDAD CON LO INSTRUIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE CONFORMIDAD</li></ol> |                             |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>CON LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS, GESTIONANDO LO RESPECTIVO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL, DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO.</p> <p>5. INSTRUMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES DE OBRAS E INVERSION APLICADA A LAS OBRAS QUE DISPONEN DE REASIGNACION DE RECURSOS FEDERALES AL GOBIERNO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION.</p> <p>7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION.</p> <p>8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, VERIFICANDO QUE SE FORMALICEN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA Y DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.</p> <p>9. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE DOCUMENTEN EN ESTRICTO APEGO A LA</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>10. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES EFECTUEN LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS POR VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>11. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN EL ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ARQUITECTURA</li> <li>2. INGENIERIA CIVIL</li> <li>3. INGENIERIA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>TRES AÑO(S) EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES</li> <li>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</li> <li>3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</li> <li>4. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | PROMOCION Y DESARROLLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS, VIAS TERRESTRES Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                            | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                          |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE FERROVIARIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                          |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-635-1-M1C014P-0000110-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                          |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>   | UNA                      |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$19,299.60 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                          |
| <b>Rango</b>                       | JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA                |
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO SCT MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | TOLUCA, ESTADO DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                          |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | SUPERVISAR QUE LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE FERROVIARIO SE REALICE EN APEGO AL MARCO NORMATIVO VIGENTE, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES AL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                          |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PRACTICAR VERIFICACIONES DEL ESTADO FISICO Y OPERATIVO DE LA INFRAESTRUCTURA FERROVIARIA, TALLERES Y EQUIPO DENTRO DE LA JURISDICCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DEL SERVICIO FERROVIARIO.</li> <li>2. LLEVAR A CABO VERIFICACIONES A LAS TRIPULACIONES Y A LAS OFICINAS DE DESPACHO DE LA RED FERROVIARIA, QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA OPERACION DE LOS TRENES CUMPLA CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR UNA OPERACION SEGURA.</li> <li>3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRUCTA VIGILANCIA EN RELACION CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS TITULOS DE CONCESION OTORGADOS POR LA SCT, A TRAVES DE VERIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR SU SEGURIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA.</li> <li>4. SUPERVISAR QUE EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA FERROVIARIO SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, A TRAVES DE VERIFICACIONES Y OPERATIVOS QUE PERMITAN VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD Y EFICIENCIA DE LA OPERACION FERROVIARIA.</li> <li>5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ATENCION DE SOLICITUDES DE AUTORIZACIONES Y PERMISOS QUE PRESENTEN LOS INTERESADOS, VERIFICANDO QUE LOS REQUISITOS</li> </ol> |                             |                          |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA OPERACION FERROVIARIA.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. VERIFICAR, MEDIANTE LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE VERIFICACION REGULAR Y OPERATIVOS DE VERIFICACION INTENSIVA, LA INTEGRIDAD DEL DERECHO DE VIA, FORMULANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LA ACTUACION DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.</li><li>7. SUPERVISAR LOS CRUZAMIENTOS Y OBRAS MENORES EXISTENTES A LO LARGO DE LA VIA FERROVIARIA, QUE PERMITAN DETERMINAR LAS CONDICIONES EN QUE SE ENCUENTRAN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR SU LEGALIDAD Y CONDICIONES DE OPERACION.</li><li>8. DESARROLLAR PROPUESTAS TECNICAS, CON BASE EN LAS SOLICITUDES DE AUTORIDADES LOCALES Y LA VALORACION DE CRUCES A NIVEL ENTRE LA VIA DEL FERROCARRIL, CALLES Y AVENIDAS, CON LA FINALIDAD DE INCORPORARLOS AL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA.</li><li>9. SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION Y REASIGNACION DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE CONVIVENCIA URBANO-FERROVIARIA, MEDIANTE VERIFICACIONES TECNICAS, CON LA FINALIDAD DE REDUCIR ACCIDENTES Y MEJORAR LA OPERACION DE TRANSPORTE TANTO FERROVIARIO COMO URBANO.</li><li>10. DESARROLLAR ESTUDIOS Y ANALISIS QUE PERMITAN DETERMINAR LA INCIDENCIA SOBRE LOS FACTORES CAUSANTES DE ACCIDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LAS CAUSAS DE LOS MISMOS Y PROPONER MEDIDAS TENDIENTES A INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO.</li><li>11. COORDINAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA EXPEDICION Y REVALIDACION DE LA LICENCIA FEDERAL FERROVIARIA QUE PERMITA HACER CONSTAR LA APTITUD DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN SU OPERACION, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LA OPERACION.</li><li>12. FORMULAR PREDICTAMENES DE LOS SINIESTROS OCURRIDOS EN EL SISTEMA FERROVIARIO MEXICANO, MEDIANTE LA INVESTIGACION QUE PERMITA DETERMINAR SUS CAUSAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LAS ACCIONES PERTINENTES Y EVITAR SU RECURRENCIA.</li></ol> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                    |                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>                 | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE                                                                                             |
|                                    | CARRERA SOLICITADA:<br>1. INGENIERIA CIVIL<br>2. INGENIERIA                                                                                                                       |
| <b>Experiencia</b>                 | CUATRO AÑO(S) EN:<br>1. TECNOLOGIA DE LOS FERROCARRILES<br>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE                                                                            |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b> | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                              |
| <b>Examen de conocimientos</b>     | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a> |
| <b>Rama de cargo</b>               | PRESTACION DE SERVICIOS                                                                                                                                                           |
| <b>Otros conocimientos</b>         | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO DE ELEMENTOS TECNICOS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA FERROVIARIA Y DE DERECHO ADMINISTRATIVO.                   |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.            |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                          |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS E INGRESOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                          |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-635-1-M1C014P-0000113-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                          |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>   | UNA                      |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$19,299.60 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                          |
| <b>Rango</b>                       | JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA                |
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO SCT MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | TOLUCA, ESTADO DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                          |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS INGRESOS Y RECURSOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES ASIGNADOS AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS POR EL MISMO, MEDIANTE LA OBSERVACION DE LAS POLITICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU FUNCIONAMIENTO DE FORMA TRANSPARENTE. |                             |                          |
| <b>Funciones</b>                   | 1. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS COMPROMISOS DE PAGO EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, MEDIANTE SU REGISTRO A TRAVES DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS Y SU ENVIO A LA TESORERIA DE LA                                                                                                                                                                                  |                             |                          |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>FEDERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO CORRESPONDIENTE EN TIEMPO Y FORMA.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN VERIFICAR QUE LA REVISION, AUTORIZACION Y PROGRAMACION DE PAGO DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS SE EFECTUE OPORTUNAMENTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO.</li><li>3. INFORMAR A LOS BENEFICIARIOS, CUANDO SEA REQUERIDO, LAS FECHAS DE PAGO PROGRAMADAS POR LA TESORERIA DE LA FEDERACION, ESTABLECIENDO EFECTIVOS CANALES DE COMUNICACION Y COMUNICANDO LO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL PAGO A LOS BENEFICIARIOS EN TIEMPO Y FORMA.</li><li>4. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REPORTES NECESARIOS CON BASE EN LOS REGISTROS INTERNOS DEL AREA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION VERAZ Y CONFIABLE AL TITULAR DEL CENTRO COMO HERRAMIENTA PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES.</li><li>5. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DEL CENTRO SCT, DE CONFORMIDAD CON LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS ASIGNADOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL RESPECTO.</li><li>6. MANTENER INFORMADAS A LAS DIFERENTES AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION EN LO RELATIVO AL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y LA EJECUCION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, MEDIANTE LA GENERACION DE LOS REPORTES NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS A CARGO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</li><li>7. TRAMITAR LAS ADECUACIONES Y/O AJUSTES DEL PRESUPUESTO QUE SOLICITEN LOS CENTROS DE TRABAJO, GESTIONANDO LO NECESARIO PARA SOLICITAR AMPLIACIONES, REDUCCIONES Y MODIFICACION DE CALENDARIOS EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD</li></ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.</p> <p>8. EFECTUAR CONCILIACIONES PERIODICAS DE LAS CIFRAS REPORTADAS A TRAVES DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, MEDIANTE EL COTEJO Y VERIFICACION DE INFORMACION Y EN SU CASO, EFECTUANDO LAS ACLARACIONES NECESARIAS POR DIFERENCIAS IDENTIFICADAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL.</p> <p>9. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE VIGILANCIA DE LA EJECUCION DEL GASTO, MEDIANTE EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO QUE SE DERIVE DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>10. VERIFICAR QUE SE EFECTUE EL PAGO CORRECTO Y OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION CON TERCEROS, ASI COMO LOS PAGOS QUE SE REALICEN POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, INTERESES NOMINALES, ISSSTE, ASEGURADORAS, ETC., CON LA FINALIDAD DE EVITAR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CENTRO Y QUE ELLO PUDIERA GENERAR EL PAGO DE RECARGOS.</p> <p>11. VERIFICAR QUE SE EFECTUE EL REGISTRO DE LOS REINTEGROS Y RECTIFICACIONES DE PRESUPUESTO A TRAVES DE LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES, VERIFICANDO SU CORRECTA APLICACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO Y EVITAR OBSERVACIONES POR PARTE DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES.</p> <p>12. VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA PARA PAGO, CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU PAGO CORRECTO Y OPORTUNO, ASI COMO CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE.</p> <p>13. MANTENER INFORMADAS A LAS AREAS RECAUDADORAS ADSCRITAS AL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO INFORMACION ACTUALIZADA DEL CATALOGO UNICO DE CONCEPTOS Y TARIFAS DE CAPTACION DE INGRESOS, POR DERECHOS, PRODUCTOS Y</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                        | <p>APROVECHAMIENTOS, Y SUS MODIFICACIONES, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES EMITIDAS EN LAS LEYES Y REGLAMENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.</p> <p>14. PROPORCIONAR ASESORIA A LAS AREAS CAPTADORAS EN LO RELATIVO A LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION Y CONTROL DE LA CAPTACION DE INGRESOS, DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, EN APEGO AL MARCO NORMATIVO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A POSIBLES IRREGULARIDADES QUE SE PRESENTEN, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA.</p> <p>15. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECEPCION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA FACTURACION Y COBRANZA DE LAS DISTINTAS AREAS RECAUDADORAS, CONCENTRANDO Y LLEVANDO UN ESTRICTO CONTROL DE LAS FACTURAS POR CONCEPTO DE INGRESOS Y CONCILIANDO EN FORMA MENSUAL LOS INGRESOS REPORTADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE Y TRANSPARENTE CONTROL INTERNO, ASI COMO REALIZAR LAS ACLARACIONES CORRESPONDIENTES CON LA COORDINACION DE INGRESOS DE LA DGPOP.</p> <p>16. SUPERVISAR QUE LAS AREAS RECAUDADORAS DE INGRESOS Y CENTROS DE TRABAJO FORANEOS ENVIEN OPORTUNAMENTE LOS REPORTES DE LOS INGRESOS CAPTADOS, SUPERVISANDO Y VERIFICANDO QUE LA CAPTACION DE INGRESOS REALIZADA SEA ACORDE A LOS CONCEPTOS Y TARIFAS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE DERECHOS Y/O CATALOGO DE TARIFAS DE INGRESOS POR DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y EVITAR OBSERVACIONES DE LOS ORGANOS FISCALIZADORES.</p> <p>17. FORMULAR LOS INFORMES MENSUALES, ANUALES Y ESPECIALES CORRESPONDIENTES A LA CAPTACION DE INGRESOS POR CONCEPTO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS, DERIVADOS DE SERVICIOS QUE ADMINISTRA LA SECRETARIA A TRAVES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE REMITIRLOS PARA SU REVISION CON LA DOCUMENTACION SOPORTE A LA COORDINACION DE INGRESOS DE LA DGPOP.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                   |
| <b>Escolaridad</b>                                                | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE                                                                                             |
|                                                                   | CARRERA SOLICITADA:<br>1. ADMINISTRACION<br>2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>3. CONTADURIA<br>4. ECONOMIA<br>5. FINANZAS                                         |
| <b>Experiencia</b>                                                | CUATRO AÑO(S) EN:<br>1. CONTABILIDAD<br>2. ECONOMIA GENERAL<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                          |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                              |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                    | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a> |
| <b>Rama de cargo</b>                                              | RECURSOS FINANCIEROS                                                                                                                                                              |
| <b>Otros conocimientos</b>                                        | MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA EL GASTO PUBLICO Y CONOCIMIENTO EN ESTADISTICA.                                             |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                     | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.            |

|                                    |                                                                                                                                                                                                              |                             |                    |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | SUBDIRECTOR DE OBRAS                                                                                                                                                                                         |                             |                    |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-636-1-M1C016P-0000136-E-C-C                                                                                                                                                                               |                             |                    |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | N31                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>   | UNA                |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$41,895.26 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                    |                             |                    |
| <b>Rango</b>                       | SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                         | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA          |
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO SCT MICHOACAN                                                                                                                                                                                         | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | MORELIA, MICHOACAN |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO                                                                                                                                                                                                         |                             |                    |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES, APOYANDO EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRA AUTORIZADOS MEDIANTE LA MEJORA Y CONSTRUCCION |                             |                    |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. COORDINAR ACCIONES CONJUNTAS CON LAS RESIDENCIAS GENERALES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS AUTORIZADOS EN EL ESTADO, A TRAVES DE LOS PROCESOS DE LICITACION, CONTRATACION Y VIGILANCIA DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS Y EL PROCEDIMIENTO DE CONSTRUCCION Y NORMAS DE CALIDAD ESTABLECIDAS.</li><li>2. PARTICIPAR EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, INTERVINIENDO EN LA REVISION, ANALISIS Y PROPUESTA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, RECONSTRUCCION, MODERNIZACION, MEJORAMIENTO, AMPLIACION Y CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA EN EL ESTADO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS INSTITUCIONALES.</li><li>3. PARTICIPAR EN EL SUBCOMITE DE OBRAS PUBLICAS, EMITIENDO OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO EN LA MATERIA, Y EN CONSECUENCIA, DAR CERTIDUMBRE LEGAL EN LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ADSCRIPCION.</li><li>4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS DE CONFORMIDAD CON LO INSTRUIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, PARA LA EJECUCION DE OBRAS DE CONFORMIDAD CON LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS, GESTIONANDO LO RESPECTIVO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DEL GOBIERNO FEDERAL, DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA DEL ESTADO.</li><li>5. INSTRUMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR LOS AVANCES DE OBRAS E INVERSION APLICADA A LAS OBRAS QUE DISPONEN DE REASIGNACION DE RECURSOS FEDERALES AL GOBIERNO DEL ESTADO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LAS OBRAS, EN UN MARCO DE</li></ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>TRANSPARENCIA Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y FALLO DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE SE REALICEN EN ESTRICTO APEGO A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION.</p> <p>7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA DURANTE LA EJECUCION DE LAS OBRAS, SUPERVISANDO QUE LOS CONVENIOS QUE RESULTEN SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA PARA LA INSTITUCION.</p> <p>8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO A LOS PRECIOS UNITARIOS NO CONTEMPLADOS EN EL CATALOGO DE CONCURSO, VERIFICANDO QUE SE FORMALICEN DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA Y DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION.</p> <p>9. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS CONCLUIDAS SE DOCUMENTEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>10. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES EFECTUEN LOS FINIQUITOS DE OBRA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA PRESENTACION DE LAS GARANTIAS POR VICIOS OCULTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE</p> <p>11. SUPERVISAR QUE LAS RESIDENCIAS GENERALES FORMULEN EL</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | ACTA DE EXTINCION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CERTIDUMBRE JURIDICA A LA INSTITUCION |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA SOLICITADA:<br>1. ARQUITECTURA<br>2. INGENIERIA CIVIL<br>3. INGENIERIA                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | TRES AÑO(S) EN:<br>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES<br>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE<br>3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION<br>4. ADMINISTRACION PUBLICA                                                                    |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                 |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | PROMOCION Y DESARROLLO                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS, VIAS TERRESTRES Y NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA.                                                  |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                            | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                            |

|                             |                                                                |                             |           |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|
| <b>Puesto vacante</b>       | JEFE DE DEPARTAMENTO RESIDENTE GENERAL DE CARRETERAS FEDERALES |                             |           |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-636-1-M1C014P-0000164-E-C-C                                 |                             |           |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | O11                                                            | <b>Número de vacantes</b>   | UNA       |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$19,299.60 MENSUAL BRUTO                                      |                             |           |
| <b>Rango</b>                | JEFE DE DEPARTAMENTO                                           | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                      |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO SCT<br>MICHOACAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>SEDE (RADICACION)</b> | MORELIA<br>MICHOACAN |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                      |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                      |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPORCIONAR APOYO A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</li> <li>2. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION DEL CONCURSO Y SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCION.</li> <li>3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUS RESPECTIVAS BASES DE LICITACION, VERIFICANDO QUE SE EFECTUEN EN ESTRICTO APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS</li> <li>4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, VIGILANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>5. OBTENER DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA REPORTES OPORTUNOS RELACIONADOS CON EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO, DISPONIENDO DE LAS ACCIONES EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE OBRAS, QUE PERMITAN ASEGURAR SE</li> </ol> |                          |                      |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>DISPONGAN DE ACCIONES OPORTUNAS Y PREVENTIVAS EN LAS OBRAS QUE PRESENTAN RETRASOS RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCIÓN PACTADO.</p> <p>6. IDENTIFICAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTAN CONSIDERABLE RETRASO EN SU EJECUCION, SOLICITANDO INSTRUCCIONES EN RELACION A INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION DE CONTRATO.</p> <p>7. IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS EN EL ESTADO QUE PERMITAN LA PLANEACION A CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL ESTADO.</p> <p>8. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DEL ESTADO QUE PERMITA DEFINIR PRIORIDADES PARA INVERSIONES FUTURAS EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, EFECTUANDO LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL CENTRO SCT PARA SU GESTION ANTE LA DIRECCION NORMATIVA CORRESPONDIENTE.</p> <p>9. EMITIR OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.</p> <p>10. ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR OPINION SOBRE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, APORTANDO LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA SOLICITADA:<br>1. ARQUITECTURA<br>2. INGENIERIA CIVIL<br>3. INGENIERIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | TRES AÑO(S) EN:<br>1. TECNOLOGIA DE MATERIALES<br>2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE<br>3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION<br>4. ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Evaluaciones de</b>                                                                                                                                                                                                   | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                |                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>habilidades</b>             |                                                                                                                                                                                |
| <b>Examen de conocimientos</b> | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a> |
| <b>Rama de cargo</b>           | PROMOCION Y DESARROLLO                                                                                                                                                         |
| <b>Otros conocimientos</b>     | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS.       |
| <b>Requisitos adicionales</b>  | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.         |

### BASES DE PARTICIPACION

#### 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 06 de abril de 2017.

#### 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](http://www.trabajaen.gob.mx)

| <b>Etapas del Concurso</b>                                                                                    | <b>Fecha Programada</b>              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                   | 31 de enero al 14 de febrero de 2018 |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 31 de enero al 14 de febrero de 2018 |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 31 de enero al 14 de febrero de 2018 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                          | 31 de enero al 14 de febrero de 2018 |
| Exámenes de Conocimientos                                                                                     | A partir del 19 de febrero de 2018   |
| Evaluación de Habilidades                                                                                     | A partir del 19 de febrero de 2018   |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                                             | A partir del 19 de febrero de 2018   |
| Revisión Documental                                                                                           | A partir del 19 de febrero de 2018   |



|                                               |                                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------------|
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 22 de febrero de 2018 |
| Determinación                                 | 30 de abril 2018                   |

#### 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](http://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](http://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 anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional; y enviarse a la dirección de correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx), señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

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

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://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 inmediatos 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 sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de 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).

\*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

#### **10ª.- Entrevista**

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

#### **METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

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

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

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

#### **11ª.- Determinación**

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

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

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

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 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 06 de abril de 2017.

#### **12ª.- Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

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

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

#### **13ª.- Publicación de resultados**

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

| <b>Etapas</b>                                               | <b>Subetapa</b>           | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Revisión Curricular                                      |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                               |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                         |
|                                                             | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul> |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito      | Evaluación Experiencia    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                           |
|                                                             | Valoración del Mérito     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                |
|                                                             | Revisión Documental       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                     |
| IV. Entrevistas                                             |                           | <p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar</li> </ul>                                                              |

|                                                                                            |  |                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                            |  | Puestos Tipo: 5.<br>• Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.<br>• Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. |
| V. Determinación                                                                           |  | • Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.                                                                               |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso. |  |                                                                                                                                                    |

#### Sistema de Puntuación General

| Etapas                                                  | Subetapas                 | Puntos | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico                            |                  |             |                      |        |
|---------------------------------------------------------|---------------------------|--------|----------------------|---------------------------------------------|------------------|-------------|----------------------|--------|
|                                                         |                           |        |                      | Director General y Director General Adjunto | Director de Área | Subdirector | Jefe de Departamento | Enlace |
| II                                                      | Examen de Conocimientos   | C      | C + H                | 20                                          | 20               | 30          | 30                   | 30     |
|                                                         | Evaluación de Habilidades | H      |                      | 10                                          | 10               | 10          | 10                   | 10     |
| III                                                     | Evaluación de Experiencia | X      | X + M                | 30                                          | 30               | 15          | 15                   | 10*    |
|                                                         | Valoración del Mérito     | M      |                      | 10                                          | 10               | 15          | 15                   | 20     |
| IV                                                      | Entrevistas               | E      | E                    | 30                                          | 30               | 30          | 30                   | 30     |
| Fórmula: II + III + IV = 100                            |                           |        |                      | 100                                         | 100              | 100         | 100                  | 100    |
| Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista |                           |        |                      | 70                                          | 70               | 70          | 70                   | 70     |

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 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 06 de abril de 2017.

#### 17<sup>a</sup>.- 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:
  - a) 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.
  - b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.
  - c) 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.
  - d) 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 Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

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](http://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; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: [ingreso@sct.gob.mx](mailto: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 Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 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 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 26 de enero de 2018.  
 El Comité Técnico de Selección  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
 El Secretario Técnico  
**C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo**  
 Rúbrica.  
**Secretaría de Educación Pública**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 03/2018**

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera  
 Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| Nombre del Puesto        | SUBDIRECCION DE QUEJAS Y DENUNCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nivel Administrativo     | 11-116-1-M1C016P-0001003-E-C-U (N31)<br>Subdirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Número de vacantes | Una              |
| Percepción Mensual Bruta | \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sede               | Ciudad de México |
| Funciones Principales:   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que las líneas de investigación y los requerimientos de información a las unidades administrativas, a los planteles de educación media superior y superior y, en su caso, a los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;</li> <li>2. Supervisar la atención a las quejas y denuncias, la práctica de actuaciones y diligencias que correspondan y el seguimiento a las mismas, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables;</li> <li>3. Supervisar la integración de los expedientes y verificar que los proyectos de</li> </ol> |                    |                  |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>acuerdos de conclusión sean elaborados conforme a derecho;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Verificar que los requerimientos de información a las unidades administrativas, a los planteles de educación media superior y superior o, en su caso, a los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a la normatividad aplicable;</li> <li>5. Determinar la procedencia o improcedencia de las inconformidades que se presenten en contra de actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera;</li> <li>6. Controlar que la atención y seguimiento a las peticiones ciudadanas (seguimientos de irregularidad, sugerencias, solicitudes y reconocimientos), se realice de manera oportuna y dando cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables;</li> <li>7. Verificar que los proyectos de acuerdos sean elaborados conforme a derecho, previa valoración de las constancias que integren el expediente y, en su caso, establecer las recomendaciones para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los trámites y servicios que brindan en las unidades administrativas, los planteles de educación media superior y superior y los órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública;</li> <li>8. Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados;</li> <li>9. Colaborar en las acciones e instrucciones que se encomienden para cumplir con el Programa Anual de Trabajo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil:</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales.                                                                                                                            |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 4 años de experiencia en:<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia:</b> Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. |
|                | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. Trabajo en Equipo.<br>2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Idiomas Extranjeros</b> | No requerido.               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Otros</b>               | Disponibilidad para viajar. |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published</a> |                            |                             |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-116-1-M1C014P-0000977-E-C-U (O21)<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades administrativas y planteles objeto de auditoría, en coordinación con los auditores participantes, para determinar los alcances y procedimientos de auditoría aplicables para el cumplimiento de los objetivos y estrategias que motivaron su realización;</li> <li>2. Revisar la documentación e información proporcionada por las unidades administrativas y planteles de la SEP auditados; aplicando las técnicas y procedimientos que requieran los rubros, recursos o programas objeto de la auditoría; y en su caso, en las revisiones y visitas de inspección en que participe;</li> <li>3. Elaborar las cédulas de trabajo relacionados con los procedimientos del programa de trabajo que se le encomienden, para la revisión de los rubros, recursos o programas objeto de la auditoría; que sustenten las conclusiones y resultados determinados; y en su caso, los correspondientes a las revisiones o visitas de inspección en que participe;</li> <li>4. Supervisar, en coordinación con el Subdirector o Jefe de grupo de la auditoría, los papeles de trabajo elaborados por los auditores comisionados para la ejecución de las auditorías y seguimientos a las observaciones y recomendaciones; a fin de garantizar que se elaboren conforme a las normas de auditoría, a la guía general de auditoría pública y demás disposiciones aplicables y, que cuenten con el soporte documental respectivo;</li> <li>5. Proponer al superior jerárquico, a través de las cédulas respectivas, las observaciones y recomendaciones, debidamente fundamentadas, relacionadas con la problemática detectada en la auditoría; y en su caso, los resultados y conclusiones de las revisiones y visitas de inspección en que participe;</li> </ol> |                           |                  |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>6. Integrar los expedientes de papeles de trabajo de las auditorías y sus respectivos seguimientos, en coordinación con los auditores participantes; para asegurar que se integran con apego a las disposiciones aplicables y con la evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente;</p> <p>7. Revisar la documentación e información que los servidores públicos de las áreas auditadas presentan para acreditar el cumplimiento y atención a las recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas; y registrar los resultados y conclusiones de su análisis, en las respectivas cédulas de trabajo, que sirvan de sustento para formular las cédulas de seguimiento correspondientes;</p> <p>8. Apoyar al subdirector o superior jerárquico, en la elaboración de los informes de presunta responsabilidad, respecto de los actos u omisiones de servidores públicos detectados en las auditorías; o en su caso, sobre las observaciones y recomendaciones que las áreas auditadas no solventen; así como en la integración de los expedientes;</p> <p>9. Apoyar al Subdirector o superior jerárquico, en preparar la información necesaria respecto a los resultado de las auditorías concluidas y de los seguimiento a las observaciones y recomendaciones realizados, para su registro en tiempo y forma, en el Sistema Integral de Auditoría (SIA) de la secretaría de la función pública; y en su caso, sobre el estado de atención que guardan las acciones promovidas por otras instancias de fiscalización;</p> <p>10. Las demás que le requiera el Subdirector de Auditoría.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil:</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Internacionales.                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 3 años de experiencia en:<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Contabilidad, Auditoría, Administración.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales. |
|                | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. Trabajo en Equipo.<br>2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Auditoría Financiera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Otros | Disponibilidad para viajar. |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published</a> |       |                             |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                         |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                         |                  |
| Nivel Administrativo     | 11-116-1-M1C014P-0000942-E-C-U (O21)<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Número de vacantes                                                                                                                                                                      | Una              |
| Percepción Mensual Bruta | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                         |                  |
| Adscripción del Puesto   | Organo Interno de Control (OIC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede                                                                                                                                                                                    | Ciudad de México |
| Funciones Principales:   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y presentar a su superior, para su validación, los acuerdos, oficios, citatorios y demás actos que comprenden el desarrollo de las investigaciones sobre quejas, denuncias y peticiones ciudadanas que se presenten en contra de los servidores públicos de las unidades administrativas y planteles de la Secretaría de Educación Pública (SEP), para continuar con el procedimiento correspondiente;</li> <li>2. Instrumentar diligencias de investigación en conjunto con su jefe inmediato, que con lleven a la resolución de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas de las diligencias que le han sido asignadas;</li> <li>3. Presentar para su validación los proyectos de acuerdo de conclusión de investigación a su jefe inmediato para determinar, en su caso, el archivo como asunto concluido o la procedencia para turnar el expediente respectivo al área de responsabilidades, para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario de responsabilidades con las formalidades que establece la ley;</li> <li>4. Compilar y mantener actualizados conforme a la norma, los expedientes relativos a las investigaciones practicadas en materia de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas;</li> <li>5. Registrar en el sistema integral de atención ciudadana, el seguimiento de las investigaciones en materia de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas, de conformidad con base de datos del referido sistema.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                         |                  |
| Perfil:                  | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública. |                  |
|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a).<br>Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.                                                              |                  |
|                          | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo 3 años de experiencia en:<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas.                              |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                | <b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Trabajo en Equipo<br>2. Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                      |
| El temario se podrá consultar en la convocatoria que se pública en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published</a> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| <b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2018, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>                                                                                                                                                                                          | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b> | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li><li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li><li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</li><li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li><li>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo en no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se</li></ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p><b>6.</b> Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</p> <p><b>7.</b> Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</p> <p><b>8.</b> Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</p> <p><b>9.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</p> <p><b>10.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p><b>11.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p><b>12.</b> La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>  | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 31 de enero al 15 de febrero de 2018</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p> |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                          |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                         | concierno del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema. |                                          |
|                         | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>FECHA O PLAZO</b>                     |
|                         | <b>Publicación:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 31 de enero de 2018                      |
|                         | <b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 31 de enero al 15 de febrero de 2018 |
|                         | <b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 20 de febrero al 30 de abril de 2018 |
|                         | <b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 20 de febrero al 30 de abril de 2018 |
|                         | <b>Etapa IV:</b> Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 20 de febrero al 30 de abril de 2018 |
|                         | <b>Etapa V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 20 de febrero al 30 de abril de 2018 |
|                         | <b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un solo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                          |
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b> | Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública <a href="http://www.gob.mx/sep">www.gob.mx/sep</a> (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios) (El temario se podrá consultar en la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                          |



|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published</a>) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b> | <p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año.</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, <b>el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario</b>, En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.</p> |
| <b>REVISION DE EXAMENES</b>         | <p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |        |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|
| REGLAS DE VALORACION | <p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>2</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>80 sobre 100</b></p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades.</b></p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b></p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80 sobre 100.</b></p> <p>9.- Criterios a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p> <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y; V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p> |          |        |
|                      | ETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SUBETAPA | PUNTOS |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |     |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----|
|                                      | <b>II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b><br>El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Examen de conocimientos      | 30  |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Evaluaciones de habilidades  | 10  |
|                                      | <b>III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Evaluación de la experiencia | 20  |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Valoración del mérito        | 10  |
|                                      | <b>IV Entrevista</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Entrevista                   | 30  |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Total:</b>                | 100 |
| <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b> | <p>Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental.</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b>, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:</p> <p>Nivel de Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b><br/> Jefatura de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b><br/> Subdirector (a) de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b><br/> Director (a) de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b><br/> Director (a) General Adjunto (a): <b>Liderazgo y Negociación.</b><br/> Director (a) General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b><br/> El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.</b> La evaluación y valoración mencionadas, le dan la</p> |                              |     |

posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

**1.- Orden en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

**2.- Duración en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

**3.- Experiencia en el Sector Público.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.

**4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.

**5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

**6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

- a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
- b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
- c)** He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
- d)** He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
- e)** He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola</li></ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>experiencia, cargo o puesto previos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> <li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones <b>de los servidores públicos de carrera titulares</b> en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones 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 (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por <b>el servidor público de carrera titular</b> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li><li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li><li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li><li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li> <li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li> <li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> <li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los <b>estudios adicionales</b> a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, <b>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>competente según el caso.</p> <p><b>10.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li><li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li><li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li><li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li></ul> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| REVISION DOCUMENTAL | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.</li><li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li><li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li><li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li><li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li><li>• Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia.</li><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li></ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones 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. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.</p> |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>         | El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:<br><b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;<br><b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br><b>III</b> Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>REACTIVACION DE FOLIOS</b> | <p>En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio</b> dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li><li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo, currículum vitae cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li><li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li><li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li></ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li><li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li></ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | etapa correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a>.</li> </ol> <p>Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que</p> |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.</p> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b> | <p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: <b>ingreso_sep@sep.gob.mx</b>, <b>sofiach@nube.sep.gob.mx</b>, <b>teresa.nunez@nube.sep.gob.mx</b> y <b>jigonzz@nube.sep.gob.mx</b>, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

México, Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaría Técnica

**Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**

CONVOCATORIA PUBLICA No. 2/2018

DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR

AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, última reforma 6 de abril de 2017, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

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

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | <b>DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO INTERINSTITUCIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | <b>15-500-1-M1C014P-0000040-E-C-C</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | O21 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$20,632.18 (VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 18/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br/>DESARROLLAR INSTRUMENTOS Y MECANISMOS QUE COADYUVEN A LA PARTICIPACION DE LAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATALES Y MUNICIPALES, ASI COMO TAMBIEN CON LAS INSTITUCIONES ACADEMICAS, EMBAJADAS, ONG'S Y EMPRESAS, A FIN DE CONSOLIDAR ACUERDOS Y/O CONVENIOS PARA LA ORIENTACION Y APLICACION DE RECURSOS Y ACCIONES EN LOS TERRITORIOS CON MAYOR MARGINACION Y REZAGOS DEL PAIS, EN EL EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO LOCAL (MICRORREGIONES) Y LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL CON ENFOQUE TERRITORIAL.</p> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DESARROLLAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, EN MATERIA DE REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DEL RAMO 20, PARA LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA SEDATU Y EL NIVEL CENTRAL.</li> <li>2. FACILITAR LOS REPORTES QUE PERMITEN VERIFICAR EL SEGUIMIENTO DE LOS MECANISMOS DE VINCULACION DE LOS CONTENIDOS DE CURSOS, PROGRAMAS DE CAPACITACION.</li> <li>3. SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DE LA CAPACITACION, QUE TIENE COMO FIN CUBRIR LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS CENTROS COMUNITARIOS DE APRENDIZAJE Y PERSONAL</li> </ol> |                           |     |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                              |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>DE LAS DELEGACIONES ESTATALES DE LA SEDATU.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. REVISAR LA ELABORACION DE CONTENIDOS DEL MANUAL MICRORREGIONES EN LINEA.</li><li>5. ANALIZAR LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACION ENTRE LA SEDATU Y LAS DEMAS DEPENDENCIAS QUE PARTICIPAN EN LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL.</li><li>6. ANALIZAR LA COORDINACION VINCULADA AL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO LOCAL Y LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL CON ENFOQUE TERRITORIAL PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE LOS MECANISMOS QUE FACILITEN LA COORDINACION ENTRE LAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL PARTICIPANTES.</li><li>7. REVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS GENERADOS AL INTERIOR DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DE LAS MESAS DE TRABAJO DESPRENDIDAS DE LA COMISION INTERSECRETARIAL DE DESARROLLO SOCIAL.</li><li>8. DISEÑAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA COMISION DE DESARROLLO SOCIAL DENTRO DEL ACUERDO NACIONAL PARA EL CAMPO.</li><li>9. ELABORAR METODOS DE CAPACITACION A LAS DELEGACIONES ESTATALES Y PERSONAL DE MUNICIPIOS DE DIVERSOS TEMAS REFERENTES A LAS ESTRATEGIAS DE DESARROLLO LOCAL CON ENFOQUE TERRITORIAL.</li><li>10. DISEÑAR EL PROGRAMA DE VERIFICACION EN CAMPO PARA LAS DELEGACIONES EN LOS ESTADOS DE LA SEDATU Y EL NIVEL CENTRAL.</li><li>11. DESARROLLAR EL MODELO DE REPORTE PARA LA VERIFICACION EN CAMPO PARA LAS DELEGACIONES EN LOS ESTADOS DE LA SEDATU Y EL NIVEL CENTRAL.</li><li>12. COMPILAR LA INFORMACION DESPRENDIDA DE LA VERIFICACION Y GENERAL LOS REPORTES ESPECIFICOS Y GENERALES REQUERIDOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS MESAS DE TRABAJO DESPRENDIDAS DE LA COMISION INTERSECRETARIAL DE DESARROLLO SOCIAL.</li></ol> |                                                                                                                                                                              |
| <b>PERFIL</b> | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"><li>• DEMOGRAFIA</li><li>• ADMINISTRACION</li></ul> |

|                                     |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                                     |                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• AGRONOMIA</li><li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li><li>• RELACIONES INDUSTRIALES</li><li>• CIENCIAS SOCIALES</li><li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li><li>• COMUNICACION</li><li>• CONTADURIA</li><li>• DERECHO</li><li>• ECONOMIA</li><li>• FINANZAS</li><li>• GEOGRAFIA</li><li>• HUMANIDADES</li><li>• MERCADOTECNIA Y COMERCIO</li><li>• PSICOLOGIA</li><li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li><li>• POLITICAS PUBLICAS</li><li>• SOCIOLOGIA</li><li>• ESTUDIOS DE POBLACION</li><li>• ANTROPOLOGIA SOCIAL</li><li>• RELACIONES COMERCIALES</li><li>• GEOMANTICA</li></ul> |     |
|                                     | EXPERIENCIA LABORAL                                                                                                                        | 3 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"><li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li><li>• INSTITUCIONES POLITICAS</li><li>• CIENCIAS POLITICAS</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|                                     | HABILIDADES GERENCIALES                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li><li>• TRABAJO EN EQUIPO</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|                                     | IDIOMAS                                                                                                                                    | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|                                     | DENOMINACION DEL PUESTO                                                                                                                    | DEPARTAMENTO DE CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
| CODIGO DE PUESTO                    | 15-110-2-M1C014P-0000123-E-C-P                                                                                                             | NUMERO DE VACANTES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | UNA |
| ADSCRIPCION                         | UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| CIUDAD                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO | O11 (JEFATURA DE DEPARTAMENTO)                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| REMUNERACION MENSUAL BRUTA          | \$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       |  |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|
| <b>FUNCIONES</b> | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:</b><br>ELABORAR LAS OPINIONES DE ALCANCES LEGALES DE LAS EJECUTORIAS DE AMPARO Y/O AGRARIAS, ASI COMO LAS ACTUACIONES INHERENTES AL CUMPLIMIENTO DE LAS MISMAS, ACORDAR ESTRATEGIAS DE CUMPLIMIENTO A EFECTO DE OBTENER ACUERDOS DE ARCHIVO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS JUICIOS RESPECTIVOS.<br><b>FUNCIONES:</b><br>1. REALIZAR EL ANALISIS TECNICO-JURIDICO DE LAS EJECUTORIAS, RESOLUCIONES Y PROVEIDOS DICTADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO Y/O AGRARIOS, ASI COMO DE LA DOCUMENTACION REMITIDA POR LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, EMITIDA EN CUMPLIMIENTO DE LAS EJECUTORIAS, A FIN DE ELABORAR EL PROYECTO DE OPINION DE ALCANCES LEGALES, OFICIO DE CONTESTACION, RENDICION DE INFORMES, RECURSOS DE QUEJA O RECLAMACION, QUE EN SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS SE DEBEN DE EMITIR, PARA SU POSTERIOR ACUERDO CON EL SUBDIRECTOR DE CUMPLIMIENTO DE EJECUTORIAS. |                                                                       |  |
| <b>PERFIL</b>    | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO EN:<br>• DERECHO.                |  |
|                  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS:<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |  |
|                  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | • ORIENTACION A RESULTADOS<br>• TRABAJO EN EQUIPO                     |  |
|                  | <b>IDIOMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NO APLICA                                                             |  |

|                                            |                                                                                                                                               |                           |     |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | <b>DIRECCION DE PLANEACION ESTRATEGICA</b>                                                                                                    |                           |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | <b>15-903-2-M1C017P-0000035-E-C-C</b>                                                                                                         | <b>NUMERO DE VACANTES</b> | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | UNIDAD DE PROGRAMAS DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS                                                                                 |                           |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                              |                           |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | M11 (DIRECCION DE AREA)                                                                                                                       |                           |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$51,923.83 (CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS 83/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017 |                           |     |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                       |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>FUNCIONES</b> | <p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:<br/> DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACCIONES DE PLANEACION, EVALUACION Y CAPACITACION QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS POR LA UNIDAD DE PROGRAMAS DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS.</p> <p>FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE PLANEACION ESTRATEGICA QUE PERMITA EFICIENTAR LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LA UPAIS, EN MATERIA DE REGENERACION URBANA Y DESARROLLO COMUNITARIO.</li> <li>2. INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION NECESARIA, QUE PERMITA DIAGNOSTICAR EL IMPACTO EN EL DESARROLLO URBANO INTEGRAL QUE GENERA LA REALIZACION DE LAS OBRAS Y ACCIONES PROPIAS DEL PROGRAMA.</li> <li>3. PROPONER ADECUACIONES DE MEJORA A LOS PROCESOS SUSTANTIVOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA UNIDAD Y ACTUALIZACION DE LAS HERRAMIENTAS Y FORMATOS DE PLANEACION.</li> <li>4. PROPONER Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION EN MATERIA DE REGLAS DE OPERACION, MANUAL DE OPERACION, PLANES MAESTROS Y PLANES DE ACCION INTEGRAL; ASI COMO CUALQUIER OTRO INSTRUMENTO DE PLANEACION QUE SEA REQUERIDO.</li> <li>5. DISEÑAR Y ELABORAR GUIAS Y MANUALES EN MATERIA DE PLANIFICACION TERRITORIAL PARA LA IMPLEMENTACION DE OBRAS Y ACCIONES APOYADAS POR LA UPAIS.</li> <li>6. COORDINAR LOS ESTUDIOS Y EVALUACIONES DE IMPACTO QUE SE REALICEN A LAS OBRAS Y ACCIONES APOYADAS POR LA UPAIS.</li> <li>7. PROPONER, A LA TITULAR DE LA UNIDAD, METODOLOGIAS DE INTERVENCION TERRITORIAL CON BASE AL SEGUIMIENTO DE BUENAS PRACTICAS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE REGENERACION URBANA Y DESARROLLO COMUNITARIO Y DIFUNDIRLAS ENTRE LOS GOBIERNOS LOCALES.</li> </ol> |                                                                                                                                                                       |
| <b>PERFIL</b>    | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | LICENCIATURA O PROFESIONAL, TERMINADO O PASANTE:                                                                                                                      |
|                  | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS</li> </ul> |

|  |                                |                                                                                                  |
|--|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                | <ul style="list-style-type: none"><li>• EVALUACION</li><li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li></ul>    |
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li><li>• NEGOCIACION</li></ul> |
|  | <b>IDIOMAS</b>                 | NO APLICA                                                                                        |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>DENOMINACION DEL PUESTO</b>             | <b>TECNICO(A) EN ANALISIS E INTEGRACION DE INFORMACION TERRITORIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>                    | <b>15-904-1-E1C007P-0000019-E-C-C</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>NUMERO DE VACANTES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     | UNA |
| <b>ADSCRIPCION</b>                         | DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DE ATENCION A ZONAS DE RIESGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>CIUDAD</b>                              | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO</b> | P12 (ENLACE)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>REMUNERACION MENSUAL BRUTA</b>          | \$9,550.36 (NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 36/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>FUNCIONES</b>                           | OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:<br>ORGANIZAR EL ACERVO DE INFORMACION DE ESTUDIOS Y PROGRAMAS, PARA LA OBTENCION DE INSUMOS, A FIN DE OPTIMIZAR EL PROCESO DE ANALISIS, DICTAMEN Y EVALUACION PARA LA TOMA DE DECISIONES.<br>FUNCIONES:<br>1. REVISAR, CLASIFICAR Y RESGUARDAR LA INFORMACION TECNICA, CON EL FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LAS LABORES DE ANALISIS Y TOMA DE DECISION. |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
| <b>PERFIL</b>                              | <b>ESCOLARIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PREPARATORIA O BACHILLERATO, TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|                                            | <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1 AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: <ul style="list-style-type: none"><li>• GEOGRAFIA</li><li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li><li>• ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO</li><li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li><li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li></ul> |     |

|  |                                |                                                                                                           |
|--|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> </ul>  |
|  | <b>HABILIDADES GERENCIALES</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORIENTACION A RESULTADOS</li> <li>• TRABAJO EN EQUIPO</li> </ul> |
|  | <b>IDIOMAS</b>                 | NO APLICA                                                                                                 |

## BASES DE PARTICIPACION

### 1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

### 2a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas; y
- V. Determinación.

#### \* Etapa I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de "El Acuerdo", al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de "TRABAJAEN", se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de "TRABAJAEN" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de "El Acuerdo" cualquier persona podrá incorporar en "TRABAJAEN", sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, "TRABAJAEN" le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en "TRABAJAEN", el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de "El Acuerdo".

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de "TRABAJAEN", a través del siguiente sitio: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

**\* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de "El Acuerdo" y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 80, para las plazas de niveles Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área, Subdirección de Área en una escala de 0 a 100 puntos y un puntaje inferior a 70 para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cédula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx), o Jessica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268, correo electrónico: [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx), anexando digitalización siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir, se les otorgará un puntaje.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013, el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP se definieron las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

| Puesto | Nivel | Capacidad Técnica 1      | Capacidad Técnica 2 |
|--------|-------|--------------------------|---------------------|
| Enlace | P     | Orientación a Resultados | Trabajo en Equipo   |

|                          |   |                          |                    |
|--------------------------|---|--------------------------|--------------------|
| Jefe de Departamento     | O | Orientación a Resultados | Trabajo en Equipo  |
| Subdirector de Area      | N | Orientación a Resultados | Liderazgo          |
| Director de Area         | M | Orientación a Resultados | Negociación        |
| Director General Adjunto | L | Orientación a Resultados | Negociación        |
| Director General         | K | Orientación a Resultados | Visión Estratégica |

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizarán impresos en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes impresos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base al numeral 219 de "El Acuerdo", deberá ser solicitada por escrito al Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Col. Presidentes Ejidales Primera Sección, C. P. 04470, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir en puño y letra su número de folio y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

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

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de "El Acuerdo", en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en "TRABAJAEN", y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

**\* Etapa IV. Entrevista.**

El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo",

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en "TRABAJAEN".

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;



- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

#### **\* Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC).

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- c) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- d) 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.

**3a. Reserva de Aspirantes.**

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

**4a. Etapas del Concurso.**

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

| <b>Etapas</b>                                                                                                  | <b>Fecha o Plazo</b>                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                    | 31 de enero de 2018                       |
| Registro de aspirantes y revisión curricular( <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 31 de enero al 15 de febrero del 2018 |
| Evaluación de Conocimientos*                                                                                   | Del 20 de febrero al 30 de abril del 2018 |
| Evaluación de Habilidades Gerenciales*                                                                         | Del 20 de febrero al 30 de abril del 2018 |
| Revisión de Documentos*                                                                                        | Del 20 de febrero al 30 de abril del 2018 |
| Evaluación de la Experiencia*                                                                                  | Del 20 de febrero al 30 de abril del 2018 |
| Valoración de Mérito*                                                                                          | Del 20 de febrero al 30 de abril del 2018 |
| Entrevista*                                                                                                    | Del 20 de febrero al 30 de abril del 2018 |
| Determinación*                                                                                                 | Del 20 de febrero al 30 de abril del 2018 |

La Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "TRABAJAEN" y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes.

Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal Trabajaen así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos.

Los candidatos que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los candidatos que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

#### **5a. Documentación requerida**

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en hoja tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

1. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaró bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):  
El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
12. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
13. 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia).
14. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en "TRABAJAEN", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según

sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%.

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

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

15. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "TRABAJAEN".

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.

- . 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.

16. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de “El Acuerdo”, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del (RLSPC).

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.).

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de “El Acuerdo”.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

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

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en "TRABAJAEN".
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.
8. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
9. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).
10. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal "TRABAJAEN".

#### **6a. Temarios y guías**

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

#### **7a. Declaración de concurso desierto**

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

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

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

#### **8a. Presentación de Evaluaciones**

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.
2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.
3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.

4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: Simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento” Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, ubicadas en avenida H. Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470 Ciudad de México, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México, (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](http://www.trabajaen.gob.mx) vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva, para los casos de los concursos de plazas que su ubicación sea Estados del interior de la República.

Para las plazas cuya ubicación sea Ciudad de México únicamente las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, podrán celebrarse el mismo día.

En el caso de concursos por plazas que del Interior de la República (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida H. Escuela Naval Militar 701, Col. Presidentes Ejidales Primera Sección, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México y en Av. Paseo de la Reforma 99, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, en la Ciudad de México. 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](http://www.trabajaen.gob.mx) vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “TRABAJAEN” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

#### **9a. Sistema de puntuación**

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección General Adjunta, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefe de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Director General

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| Revisión curricular                     | 0             |
| Exámenes de conocimientos               | 20            |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 20            |
| Evaluación de la experiencia            | 20            |
| Valoración del mérito                   | 10            |
| Entrevistas                             | 30            |
| Determinación                           | 0             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

Dirección General Adjunta

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| Revisión curricular                     | 0             |
| Exámenes de conocimientos               | 20            |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 20            |
| Evaluación de la experiencia            | 20            |
| Valoración del mérito                   | 10            |
| Entrevistas                             | 30            |
| Determinación                           | 0             |
| <b>TOTALES</b>                          | <b>100</b>    |

Dirección de Área

| <b>Etapas</b>                           | <b>Puntos</b> |
|-----------------------------------------|---------------|
| Revisión curricular                     | 0             |
| Exámenes de conocimientos               | 25            |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 15            |
| Evaluación de la experiencia            | 20            |
| Valoración del mérito                   | 10            |
| Entrevistas                             | 30            |
| Determinación                           | 0             |



|         |     |
|---------|-----|
| TOTALES | 100 |
|---------|-----|

## Subdirector de Area

| Etapas                                  | Puntos |
|-----------------------------------------|--------|
| Revisión curricular                     | 0      |
| Exámenes de conocimientos               | 25     |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 15     |
| Evaluación de la experiencia            | 20     |
| Valoración del mérito                   | 10     |
| Entrevistas                             | 30     |
| Determinación                           | 0      |
| TOTALES                                 | 100    |

## Jefe de Departamento

| Etapas                                  | Puntos |
|-----------------------------------------|--------|
| Revisión curricular                     | 0      |
| Exámenes de conocimientos               | 30     |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 10     |
| Evaluación de la experiencia            | 20     |
| Valoración del mérito                   | 10     |
| Entrevistas                             | 30     |
| Determinación                           | 0      |
| TOTALES                                 | 100    |

## Enlace

| Etapas                                  | Puntos |
|-----------------------------------------|--------|
| Revisión curricular                     | 0      |
| Exámenes de conocimientos               | 30     |
| Evaluaciones de habilidades gerenciales | 10     |
| Evaluación de la experiencia            | 20     |
| Valoración del mérito                   | 10     |
| Entrevistas                             | 30     |
| Determinación                           | 0      |
| TOTALES                                 | 100    |

## 10a. Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

#### **11a. Reactivación de Folios.**

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

#### **12a. Principios del Concurso.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la LSPC, el RLSPC y "El Acuerdo" y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

#### **13a. Disposiciones Generales.**

1. En el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 de "El Acuerdo".
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 de "El Acuerdo".
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema "TRABAJAEN", aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del "Acuerdo", no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
9. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Col. Presidentes Ejidales Primara Sección, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso

de selección previsto en la LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

10. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de "TRABAJAEN", ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPC.
11. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema.
12. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPC.
13. Asimismo en el sistema informático de "TrabajaEn" o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

#### **14a. Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, a los correos josue.mendoza@sedatu.gob.mx; jose.mendoza@sedatu.gob.mx. o al teléfono 56240000 ext. 44045, 44020 y 44021.

#### **15a. Nota Importante (Remuneración).**

El Secretario Técnico informa que los sueldos publicados en esta convocatoria son los vigentes y corresponden a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de los que se están llevando a cabo las gestiones para la actualización de los mismos en el Sistema Informático de Trabajaen/RHnet.

Ciudad de México, a 31 de enero de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Director de Personal y Remuneraciones y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

**Julio Pérez Hernández**

Rúbrica.